EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022** Regido pela Lei Federal n°. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
CÓDIGO UASG	**926748**
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	**15 de julho de 2022, as 09:00h – Horário de Brasília/DF**
OBJETO	**Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, composto pelos módulos de Recrutamento, Seleção e Avaliação, Cadastro Pessoal, Saúde e Segurança do Servidor, Folha de Pagamento (Financeiro), Cálculos, Obrigações Sociais, Auditoria / Controle / Compliance, Gestão de Acessos (Usuários, Perfis e Permissões), Portal do Servidor, Processos de Pessoal, Aplicativo e Interfaces para Integrações, incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de GOIÂNIA, sendo Administração Direta, Indireta e seus Fundos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**
REGIME DE EXECUÇÃO	**Empreitada por preço unitário**
FONTE DE RECURSO	Recurso Municipal (dotação orçamentária nº 2022.5501.4.122.0028.2451.33904000.100.501)
TIPO DA LICITAÇÃO	**MENOR PREÇO**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	**Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras**
PROCESSO Nº	**88519922/2021**
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço https://www.goiania.go.gov.br/, no portal de compras do Governo Federal, endereço https://www.gov.br/compras e também na sede da Secretaria Municipal de Administração, em dias e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5°, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-6315/6319/6320/6321 – Ramal 30 e e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br.

ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	5
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE	5
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
8 - DA HABILITAÇÃO	10
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	14
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	15
11 - DOS RECURSOS	15
12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO	16
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	16
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	18
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
16 - DA CONTRATAÇÃO	19
17 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	21
18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
19 - DO FORO	22
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
20 - ANEXO I - Termo de Referência	23
21 - ANEXO II - Especificações Mínimas Obrigatórias	34
22 - ANEXO III - Roteiro de Prova do Produto	91
23 - ANEXO IV - Minuta Contratual	93
24 - ANEXO V - Carta Proposta (Modelo)	100
25 - ANEXO VI - Fiança Bancária	101

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022 – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através da Gerente de Pregões nomeada pelo **Decreto Municipal n° 3.783/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 3.239/2021,** bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 4.203/2021,** torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 022/2022 do tipo MENOR PREÇO,** conforme **processo nº 88519922/2021**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal 2.271/2019,** alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, **Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014,** aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, **a Lei n° 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, composto pelos módulos de Recrutamento, Seleção e Avaliação, Cadastro Pessoal, Saúde e Segurança do Servidor, Folha de Pagamento (Financeiro), Cálculos, Obrigações Sociais, Auditoria / Controle / Compliance, Gestão de Acessos (Usuários, Perfis e Permissões), Portal do Servidor, Processos de Pessoal, Aplicativo e Interfaces para Integrações, incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de GOIÂNIA, sendo Administração Direta, Indireta e seus Fundos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: **https://www.gov.br/compras**, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9° da IN SEGES/MP n° 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.4.1. Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 337-M, § 2º do Código Penal, ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7° da Lei n° 10.520/2002;

3.4.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.4.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

3.5. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **https://www.gov.br/compras** por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4. A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL LOTE;

5.4.1.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

5.4.1.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.4.2. MARCA e MODELO, conforme o caso;

5.4.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.5. Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

5.6. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.

5.10. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.10.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

6.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.1.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.1.6. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.2. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

6.2.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.2.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.2.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.2.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.2.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

6.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;

6.3.2. A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema Compras.gov.br.

6.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema Compras.gov.br.

6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

6.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.8.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.9. Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.9.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.9.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.9.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

6.9.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.11.1 O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO V**– Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.

6.11.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

6.11.1. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

6.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

6.12.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo I.

7.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.1.2. Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.2. A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.2.1. Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

7.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

7.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

7.2.1.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

7.2.1.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.2.1.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.2.1.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

7.2.1.5. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o **item 7.2.1.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

7.2.1.6. Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO V,** deste Edital.

7.2.1.6.1. Caso as declarações de que trata o **item 7.2.1.6**, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

7.2.1.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

7.2.1.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.1.7.2. Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particula**r, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 7.2.1.7.1**, e vice-versa.

7.2.2. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

7.2.3. A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei n° 8.666/93):

7.3.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.2**, contiver vícios ou ilegalidades;

7.3.2. Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

7.3.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.3.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.

7.3.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

7.3.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.3.5.1.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.5.1.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.3.5.1.3. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.5. Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.

7.6. A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes.

7.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no SICAF e na documentação apresentada.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

8.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.9**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. A fim de verificar a veracidade de declaração de enquadramento do licitante mais bem classificado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), feita na forma prevista no item 3.2.1:

8.2.1. Caso o licitante seja optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresa s de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá enviar o comprovante de opção pelo referido regime para o ano em vigência, podendo o Pregoeiro, na falta do envio do mencionado comprovante, consultar a opção do licitante pelo citado regime através do sítio eletrônico: www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional.

8.2.2. Caso o licitante não seja optante do regime de que trata o item 8.2.1, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante a comprovação, alternativamente, da sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mediante a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do exercício anterior, apresentada na forma da Lei, por cópia devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, para fins de verificar se o licitante, no ano-calendário anterior à realização da licitação, não auferiu valor superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP).

8.2.2.1. Será aceita, para fins do disposto no item 8.2.2, a referida comprovação mediante apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital (ECD), desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

8.2.2.2. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação da Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) referente ao período da existência da sociedade.

8.3. Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.

8.3.1. Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;

8.3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

8.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019.

8.4. O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

8.5. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.5.1. **Registro comercial**, para empresa individual;

8.5.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

8.5.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

8.5.4. **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.6.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.6.2. **Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.6.3. **Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.6.4. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.6.5. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.6.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.6.7. **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.**

8.6.7.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.6.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**,** já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.7.2.1. O limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

8.7.2.2. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.7.2.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.7.2.4. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.° 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

8.7.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- **ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- **ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- **ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:
ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

8.7.2.5.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.7.2.5 os mesmos deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

8.7.2.5.2. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

8.7.2.5.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.7.2.

8.7.2.5.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 8.7.2**.**

8.8. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Apresentar documentação referente a **Qualificação Técnica conforme item 3.3 do ANEXO I deste Edital (TERMO DE REFERÊNCIA).**

8.9. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.9.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos **itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.9.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.6 e 8.7.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.10. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.11. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

8.12. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.13. Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.14. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento**,** nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

8.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.14**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

8.17. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

9.1.1. Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação **já** apresentada.

9.1.2. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.1.3. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).*

9.2. Os documentos remetidos por meio do sistema Compras.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 18.15.**

9.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.11.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 18.15** deste Edital;

10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

10.1.2. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.1. As respostas as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), no site sistema plataforma de licitações COMPRAS.GOV.BR (**https://www.gov.br/compras**).

10.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

11.2. As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 11.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.6. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico **www.goiania.go.gov.br**, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

11.7. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração.**

12. DO FORNECIMENTO/CONTRATO

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93 e do art. 3°, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.2.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

13.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

13.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas:

13.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

13.3.1.1.2. No âmbito da licitação:

a. As previstas nos incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b", **item 13.4 deste edital**, conforme art. 21 do Decreto Municipal n° 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer

das penalidades mencionadas nos **itens 13.3.3 e 13.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**.

13.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

13.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

13.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

13.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea **"c"** do **item 13.3.2**.

13.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

a. Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b. Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c. No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

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

13.3.4. As sanções previstas nos incisos **13.3.1 e 13.3.3** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Em conformidade com o artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I. 6 (seis) meses, no caso de:

a. Não manter a proposta;

b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 12 (doze) meses, no caso de:

a. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III. 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a. Falhar na execução do contrato;

IV. 60 (sessenta) meses, no caso de:

a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c. Comportar-se de modo inidôneo; e

d. Cometer fraude fiscal;

13.4.1. As penas estabelecidas no **item 13.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas no **item e 13.3.3,** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b" do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5.**

13.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13.6. As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

13.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

14.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

14.2. Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5 e 8.6.6**,

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **administração**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4. A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

14.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **contratante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6. A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2. Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.

14.8. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses da sua assinatura, onde ocorrerá a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

14.8.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

14.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº 2022.5501.4.122.0028.2451.33904000.100.501**.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO I** do presente ato convocatório.

16.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

16.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei n° 8.666/93.

16.2.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

16.3. O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

16.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, **o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações**, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima,** mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.5.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

16.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

16.7.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16.7.2. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 16.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

16.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

16.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

16.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta n° 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8.2. Seguro-garantia; ou,

16.8.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

16.8.3. Fiança Bancária.

16.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

16.8.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renuncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco "E" - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

16.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

16.10. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

16.11. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

16.12. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

16.13. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

16.14. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

17. FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

18.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

18.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

18.1.3. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

18.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

18.2. Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.6. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

18.7. A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

18.8. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

18.11. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

18.15. Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. C, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.
CEP. 74.884-900
Fone: (62) 3524-4048
Horário: 8 h às 12h e das 14 h às 18 h.
E-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br

18.16. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.16.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia **https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/**, no site sistema plataforma de licitações COMPRAS.GOV.BR **https://www.gov.br/compras**.

18.17. No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

18.18. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: **https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/** até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

18.19. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração,** publicado **no site oficial da Prefeitura de Goiânia https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/, no site oficial da plataforma de licitações COMPRAS.GOV.BR https://www.gov.br/compras e no Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis.

19. DO FORO

19.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de junho de 2022.

FERNANDA TEODORO DA SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração

20. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, composto pelos módulos de Recrutamento, Seleção e Avaliação, Cadastro Pessoal, Saúde e Segurança do Servidor, Folha de Pagamento (Financeiro), Cálculos, Obrigações Sociais, Auditoria / Controle / Compliance, Gestão de Acessos (Usuários, Perfis e Permissões), Portal do Servidor, Processos de Pessoal, Aplicativo e Interfaces para Integrações, incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de GOIÂNIA, sendo Administração Direta, Indireta e seus Fundos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE.	UNID.	MÓDULO	VALOR	
				UND.	TOTAL
1.	12	Mês	Módulo para Recrutamento	R$10.000,00	R$120.000,00
2.	12	Mês	Módulo para Seleção e Avaliação	R$10.000,00	R$120.000,00
3.	12	Mês	Módulo para Cadastro Pessoal	R$10.000,00	R$120.000,00
4.	12	Mês	Módulo para Saúde e Segurança do Servidor	R$10.000,00	R$120.000,00
5.	12	Mês	Módulo para Folha de Pagamento (Financeiro/Cálculos)	R$20.000,00	R$240.000,00
6.	12	Mês	Módulo para Obrigações Sociais	R$15.000,00	R$180.000,00
7.	12	Mês	Módulo para Auditoria / Controle / Compliance	R$10.000,00	R$120.000,00
8.	12	Mês	Módulo para Gestão de Acessos (Usuários, Perfis, Permissões)	R$5.000,00	R$60.000,00
9.	12	Mês	Portal do Servidor	R$5.000,00	R$60.000,00
10.	12	Mês	Módulo para Processos de Pessoal	R$10.000,00	R$120.000,00
11.	12	Mês	Aplicativo Mobile para o Servidor	R$5.000,00	R$60.000,00
12.	12	Mês	Interfaces de Integração com Sistemas Existentes	R$10.000,00	R$120.000,00
13.	01	Unidade	Implementação, Migração e Conversão de Dados do Sistema Atual para o Novo	R$150.000,00	R$150.000,00
14.	1.000	Hora	Serviço de desenvolvimento por demanda	R$150,00	R$150.000,00
			TOTAL	**R$270.150,00**	**R$1.740.000,00**

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Estimativa de 27 (vinte e sete) secretarias/órgãos, e 45.000 (quarenta e cinco mil) servidores/usuários.

1.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

1.3. Os elementos que compõem os Itens deverão atender os padrões de qualidade reconhecidos no mercado e normas brasileiras vigentes;

1.4. Todos os módulos devem ser parametrizados de modo a atender as legislações municipais, estaduais e federais vigentes, e suas alterações durante o tempo em que perdurar o contrato;

1.5. Deverá ser respeitada a numeração dos itens e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos;

1.6. Não haverá contratação de valor global superior ao indicado;

1.7. O item "Serviço sob demanda", deverá apenas conter o valor da hora de desenvolvimento, para apenas se houver solicitação de parte da CONTRATANTE para atualizações, conforme **item 9.3 e seus sub itens,** isto sendo somente após a implantação total do sistema e emissão da certidão de conformidade da entrega final do projeto.

1.7.1. Este "Serviço sob demanda" apenas será utilizado contendo a ordem de serviço com autorização expressa por parte do Gestor do Contrato, e justificativa da solicitação;

1.7.2. Qualquer pagamento gerado por este item somente ocorrerá após a produção, homologação e certidão de conformidade, sendo incluso na próxima fatura.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de aprimoramento dos processos de gestão e a procura incessante de novas ferramentas que possam auxiliar a administração pública no cumprimento do seu papel perante a sociedade, visando eficiência, eficácia, efetividade e economicidade se torna imperiosa a aquisição de um novo sistema de gestão de pessoas no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiânia.

2.2. Os sistemas hoje disponíveis no âmbito da Prefeitura Municipal de Goiânia não apresentam a possibilidade de atualização, modificação ou integração suficientes para atender as demandas existentes devido as suas linguagens e formatos, o que torna dispendioso e demasiadamente manual o serviço.

2.3. Devido aos constantes aprimoramentos dos órgãos de controle, tanto internos quanto externos, necessita-se de um sistema capaz de integração com os vários sistemas de controle existentes, buscando trazer mais transparência, controle e correta execução das atividades referentes a gestão de pessoas e folha de pagamento da administração pública.

Exemplos destas necessidades identificadas são as Plataformas Colare – Atos de Pessoal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO e Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, E-Social do Governo Federal.

2.4. Visando a melhoria da gestão por parte da administração, também é de grande valia um sistema que permita a obtenção de informações de forma rápida, didática, confiável e eficaz, permitindo que as tomadas de decisão sejam feitas da forma mais correta possível. Descentralizando as ações e as informações, dando mais autonomia, de modo que todos os órgãos possam gerir e acompanhar todas as etapas da vida funcional dos servidores lotados em cada um deles.

2.5. Para que esta eficácia seja atingida, é necessário que as atividades relacionadas ao mesmo assunto, sejam disponibilizadas em módulos integrados, e passiveis de adaptação a realidade da Prefeitura de Goiânia.

2.6. Para atender as demandas o sistema deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a administração pública optou pela contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas, além de facilitar a interlocução e os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia a administração pública por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo, à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Além da necessidade de controle de acesso e segurança a dados pessoais, visando atendimento a legislação vigente. Fragmentar o objeto é inaplicável por conduzir riscos elevados à execução do projeto.

2.7. A modalidade escolhida foi a locação, isso por que os custos financeiros de implantação de uma Solução/Sistema baseados na estrutura cliente-servidor seriam altos, considerados a envergadura do projeto e não proporcionariam mobilidade e a amplitude desejada. Assim se faz necessário que a Solução/Sistema seja disponibilizada na plataforma Web Based, impreterivelmente. Além de que através da locação do sistema a implantação se torna mais ágil, o que auxilia no atendimento das demandas de integração com outras plataformas citadas como exemplo no item 2.3, que podem geram multas e sanções.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços contratados deverão prestados pela CONTRATADA no ambiente da Prefeitura Municipal de GOIÂNIA-GOIÁS ou em local prévio determinado pela CONTRATANTE.

3.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os módulos de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

3.2.1. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

3.3. Esclarece-se que o ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverá ser apresentado conforme estabelecido em edital deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses de execução de serviços de características técnicas semelhantes e 20% (vinte por cento) do total de usuários estimados no objeto desta contratação, sendo esse percentual e quantidade considerados razoáveis e plenamente compatíveis em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, Art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE

4.1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultas via comandos SQL.

- Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- Todos os módulos deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

4.2. O *software (*conjunto de módulos e submódulos*)* a ser fornecido deverá ser disponibilizado para uso da CONTRATANTE em ambiente WEB, a ser hospedado em SERVIDOR da CONTRATADA (ainda que baseado no conceito em nuvem), com *backup* em SERVIDOR da CONTRATANTE, com acessos de usuários em ambiente móvel. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange aos direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades desta administração deverão ser entregues a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme relacionados no **item 1**.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte em horário idêntico ao horário de funcionamento da Prefeitura de GOIÂNIA, exceto em situações alheias à vontade e controle da Prefeitura, bem como nas situações previamente planejadas de parada para manutenção, normalmente executadas nos finais de semana.

5.2. Obrigatoriedade de auditoria em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.

5.3. Gerador de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.

5.4. A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.

5.5. Definição de perfil de usuário para cada módulo (ou submódulo).

5.6. A CONTRATADA deverá ter corpo técnico profissional permanente composto de pelo menos:

5.6.1. Desenvolvedores/programadores, com curso superior na grande área de conhecimento de Ciência da Computação (código 1.03.00.00-7 CNPQ) e suas subáreas, dentre os quais o responsável técnico;

5.6.2. Quadro permanente de empregados com equipe técnica operacional que prestem suporte ao usuário final (remoto ou presencialmente);

5.6.3. Disponibilizar profissionais de Suporte Técnico capacitados para uso e treinamento do Software e DA (Data Administrator) especialista no Banco de Dados do Software Vencedor, todos com experiência comprovada de no mínimo 1 ano atuando com o respectivo software.

5.6.3.1. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Proprietário, sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

c) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.7. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, às solicitações da Contratante, corrigindo nos prazos máximos de 12 (doze) horas a partir da notificação inicial, todas as falhas e reincidências consequentes ao atendimento que as tenha originado, e no prazo máximo de 04 (quatro) horas as demandas de parametrização, que não necessitem de atualizações e desenvolvimento, as quais precisam de levantamento da quantidade de horas e autorização prévia.

6. DA PROVA DO PRODUTO

6.1. Após o encerramento da etapa de lances a concorrente classificada em primeiro lugar ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o *software* de gestão municipal, na sala de licitações, na Secretaria Municipal de Administração.

6.2. A sessão para avaliação das especificações terá início às 08h, 05 (cinco) dias úteis após à classificação das concorrentes e não ultrapassará as 17h. Se esse período não for suficiente, a Comissão de Avaliação suspenderá a sessão de avaliação e retomará os trabalhos no dia seguinte, sempre observando o limite das 17h, sendo estes 02 (dois) dias o prazo máximo.

6.3. Participantes da Prova do Produto:

- ***Comissão Técnica de Avaliação***: composta por cinco membros será criada e nomeada através de decreto do prefeito, exclusivamente para esta finalidade.
- ***Apresentador:*** profissional técnico (apenas um) indicado pela licitante melhor colocada para exposição/prova dos sistemas.
- ***Ouvinte***: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) ouvinte para participação nos testes de conformidade. A sua manifestação, qualquer que seja, durante a exposição/prova é vedada.

6.4. O local para exposição/prova estará disponível para a licitante melhor colocada 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, sendo disponibilizado *data show* e acesso à internet para a demonstração/julgamento.

6.5. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.

6.6. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelo profissional técnico demonstrante.

6.7. A adjudicação fica condicionada à aprovação na prova do produto, listados de acordo com as especificações e comprovação pela licitante à equipe técnica da Prefeitura de Goiânia, de que a solução proposta atende as funcionalidades especificadas.

6.8. Caso a licitante melhor classificada seja inabilitada da licitação, caberá ao pregoeiro(a), equipe de apoio e comissão técnica de avaliação, elaborar relatório técnico para continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior demonstração da prova do produto, se for o caso, respeitando prazo para recursos.

6.9. O roteiro expresso no **Anexo III** contém as funcionalidades que deverão atender a 100% das necessidades da gestão municipal, impreterivelmente. Os itens a que se refere cada tópico encontra-se no **Anexo II – (Especificações Mínimas Obrigatórias do ERP).**

7. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

7.1. Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de dados, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos *softwares*.

7.2. A CONTRATADA será responsável pela instalação do *software* no servidor "na nuvem", ou qualquer outro tipo de servidor que venha a utilizar.

7.3. Os serviços serão desenvolvidos por responsável técnico da CONTRATADA, que ficará encarregado por todo o relacionamento administrativo com a CONTRATANTE e a equipe técnica.

7.4. A CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário.

7.5. O prazo para início da instalação do *software* será o dia seguinte do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, que será emitida imediatamente após a assinatura do contrato, e o prazo de implantação definido conforme cronograma, contados do início da instalação, sendo que a parcela referente a *"Implementação, Migração e Conversão de dados do sistema atual para o novo"* será paga de acordo com cronograma físico financeiro.

7.6. Após a emissão da ordem de serviço**,** a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE cópia do banco de dados utilizado, devendo então proceder a conversão e importação dos mesmos para o novo sistema. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a conversão e importação dos dados.

7.6.1. A qualidade e a precisão dos serviços de migração das informações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATANTE se responsabiliza por contribuir com as informações necessárias sobre a base de dados legada e por realizar as atividades de validação propostas pela CONTRATADA.

7.6.2. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a digitação/cadastro de todos os itens em que não houver a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

7.7. Concluída a migração a equipe técnica da CONTRATANTE homologará o processo, emitindo certidão de conformidade.

7.8. O prazo para a execução dos serviços de treinamento, implementação, Migração e Conversão de dados do sistema atual para o novo, será de até 6 (seis) meses podendo ser prorrogado, por igual período, em comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, através de justificativa e aceite. Após homologação da implantação, a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico e atualizações durante todo o período de contrato, incluindo prorrogações.

7.8.1. O cronograma físico e financeiro será definido nas seguintes fases e prazos para o módulo *"Implementação, Migração e Conversão de Dados do Sistema Atual para o Novo"*:

Fases macro do projeto / Meses	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Elaboração de plano de implantação	X					
Abertura do projeto	X					
Definição de equipes	X					

Instalação de ambiente de infraestrutura	X					
Levantamento de requisitos	X	X				
Documentação	X	X				
Montagem de cronograma de atividades	X					
Parametrizações de sistema		X	X	X		
Testes			X	X		
Definição de requisitos de segurança				X		
Validações de processos				X		
Capacitação dos envolvidos				X	X	X
Execução paralela				X	X	
Oficialização do sistema					X	
Acompanhamento do uso do sistema				X	X	X
Entrega do projeto final						X
Execução financeira	**30%**	**10%**	**10%**	**20%**	**20%**	**10%**

7.8.2. Durante toda a implantação a CONTRATADA deverá manter equipe técnica em número suficiente para que as etapas sejam realizar no tempo programado;

7.8.3. O responsável técnico da CONTRATADA deverá manter o gestor do contrato ciente de qualquer atraso que vier a ocorrer nas etapas de implantação;

7.8.4. Este cronograma poderá sofrer alterações em comum acordo entre as partes.

8. DA LICENÇA DE USO

8.1. A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, sem restrição ao número de usuários.

9. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE, EVOLUÇÃO (ATUALIZAÇÕES) E TREINAMENTO

9.1. A manutenção trata-se dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da CONTRATANTE. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, *e-mail*, *Skype* ou qualquer outra ferramenta de comunicação, no mesmo horário de funcionamento da CONTRATANTE. Os serviços de suporte não terão limites de uso, e deverão ter resposta no prazo máximo de 12 (doze) horas, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno do contratante”.

9.2.1. Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos *softwares* por área de aplicação aos usuários, via chat ou telefone, sem nenhum custo à CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA deverá durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários nas atualizações de versões do sistema.

9.3.1. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE.

9.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as versões atualizadas do software em questão sempre que o contrato de suporte e manutenção estiver em vigor, sem que isto gere novos investimentos ou custos para a CONTRATANTE, a não ser que a atualização seja por solicitação da CONTRATANTE, nesse caso será pago o valor da hora de desenvolvimento.

9.3.3. O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

9.4. No que tange a treinamento, este deverá ser realizado em etapas, departamento a departamento, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos fornecidos.

9.5. Após o período de implantação, sempre que forem necessárias customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela CONTRATADA para cada tipo de serviço solicitado, conforme item 14 - *Serviço de desenvolvimento por demanda.*

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás **e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município**.

10.1.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1° da Lei 8.666/93.

10.1.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2° da Lei 8.666/93.

10.1.4. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de serviço.

10.1.5. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado.

10.1.6. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA.

10.1.7. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.

10.1.8. Efetuar o pagamento dentro dos prazos contratuais à CONTRATADA.

10.1.9. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.

10.1.10. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste Projeto incluindo a disponibilização de servidores da administração para aferição, acompanhamento e orientação nos casos que envolvam a migração dos dados ou na configuração/parametrização das rotinas de sistema.

10.1.11. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.

10.1.12. Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.

10.1.13. Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.

10.1.14. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

10.1.15. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas.

10.1.16. Zelar para que, durante a vigência do contratado, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

10.2.1. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado.

10.2.2. O sistema fornecido deverá atender as especificações mínimas obrigatórias conforme exposto no Edital e seus anexos.

10.2.3. Os serviços contratados deverão prestados pela CONTRATADA no ambiente da Prefeitura Municipal de GOIÂNIA - Goiás ou em local prévio determinado pela Prefeitura Municipal de GOIÂNIA.

10.2.4. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os módulos de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

10.2.5. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

10.2.6. Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência.

10.2.7. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as ordens de serviços, conforme a alínea anterior;

10.2.8. Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência.

10.2.9. Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta.

10.2.10. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes.

10.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.2.12. Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso.

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

10.2.14. Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

10.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, taxas, emolumentos, etc.

10.2.16. Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização do *software*.

10.2.17. A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

10.2.18. Disponibilizar, na sede da CONTRATANTE, cópias das bases de dados tanto a relativa à execução dos serviços quanto a relacionada ao banco de produção, incluindo documentação técnica e descritiva, as quais serão posse e propriedade do CONTRATANTE durante e ao término do contrato.

10.2.19. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.2.20. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, inclusive com a manutenção permanente de um técnico de informática de forma constante no ambiente da CONTRATADA, em horário de expediente da Prefeitura.

10.2.21. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.2.22. Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação.

10.2.23. Indicar alterações no cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

10.2.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.2.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

10.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

10.2.29. Providenciar todos os recursos necessários para a migração dos sistemas desktop, web e data center, entrega, configuração, treinamento de servidores públicos e habilitação de todos os serviços contratados, de forma que estejam totalmente disponíveis no prazo do cronograma de implantação.

10.2.30. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender, de imediato, às solicitações da Contratante, corrigindo nos prazos máximos previstos para atendimento, após a notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação do(s) serviço(s); devendo, ainda, atender no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da notificação inicial, todas as reincidências e falhas consequentes ao atendimento que as tenha originado.

10.2.31. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art.65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial;

11.2. PRORROGAÇÃO: O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, INCISO II da Lei n° 8.666/93.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da **data** limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA

12.1.1. Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12 (doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

13.1. A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do objeto desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado, nos termos do artigo 72 da Lei n° 8.666/93.

13.1.1. Caso durante a execução do serviço haja a necessidade de subcontratação, caberá a CONTRATADA justificar à CONTRATANTE que prosseguirá sua apreciação.

13.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio por não se tratar de serviço serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não restringindo, portanto, o caráter competitivo do processo.

13.2.1. Tal vedação está amparada no uso do poder discricionário da Administração, resguardado no art. 33 da Lei de Licitações, que expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios.

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, conforme inciso II do art. 10 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

15.1. Todas as informações obtidas dentro da execução contratual serão consideradas confidenciais e não poderão ser divulgadas pela CONTRATADA, exceto àqueles funcionários que necessitem ter conhecimento das mesmas;

15.1.1. Todos os colaboradores da CONTRATADA que tiverem acesso ao banco de dados, deverão assinar um termo de confidencialidade.

15.2. Ao término do contrato a CONTRATADA deve garantir a CONTRATANTE a entrega da cópia integral e mais atual do banco de dados;

15.2.1. Após confirmação por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá destruir de forma irrecuperável todas as suas cópias da base de dados, com acompanhamento e homologação por parte da CONTRATANTE.

15.3. A CONTRATADA deverá respeitar o estabelecido na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados), ou que venha a sucedê-la.

15.4. As obrigações acima com relação à confidencialidade sobreviverão ao término deste contrato.

16. CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Serviço	Descrição	Horas / Serviço
Análise de Requisitos	Levantamento, Análise e Especificação de Requisitos para Alteração de Funcionalidades Existentes e Criação de Novas Funcionalidades necessárias para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	72h
Implementação de Novas Funcionalidades	Implementação de Novas funcionalidades, contemplando cadastros, relatórios, exportação de dados, importação de dados, prestação de contas e o que mais for demandado para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	72h
Customização de Funcionalidades Existentes	Customização / Alteração de Funcionalidades Existentes, contemplando cadastros, relatórios, exportação de dados, importação de dados, prestação de contas e o que mais for demandado para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	72h
Implementação de Eventuais demandas Emergenciais	Implementação de Demandas Emergências, como criação e/ou alteração de rotinas referente a cálculo das verbas, customizações emergenciais de relatórios e/ou arquivos, exclusão ou alteração de informações em massa, entre outras operações que forem demandadas para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	40h
Administração, Análise e Manutenção de Banco de Dados	Execução de Atividades relacionada a Administração, Análise e Manutenção do Banco de Dados relacionado ao Software de Recursos Humanos, contemplando execução e criação de rotinas de manutenção, otimização, exportação e importação de dados, performance, disponibilidade e o que mais for relacionado ao Banco de Dados para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	36h
Administração, Análise e Manutenção de Servidor de Aplicação	Execução de Atividades relacionada a Administração, Análise e Manutenção do Servidor de Aplicação relacionado ao Software de Recursos Humanos, contemplando execução e criação de rotinas de manutenção, otimização, tunning, performance, disponibilidade e o que mais for relacionado ao Servidor de Aplicação para Execução de Trabalhos relacionados a Folha de Pagamento e/ou Recursos Humanos	36h

Termo de Referência assinado nos autos por:

DANIEL VICTOR LUIZ
Assessor de Controle Interno da Folha de Pagamento

LINDOMAR ANTONIO DA SILVA
Diretor de Folha de Pagamento

GRAZIELLA FLÁVIA PEREIRA PIRES NEIVA
Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração

21. ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO MININAS OBRIGATÓRIAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS E OBRIGAÇÕES SOCIAIS

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas Prestação de Contas aos Órgãos de Controle e Obrigações Sociais

1) Envio do COLARE ou sistema que vier a substitui-lo

A funcionalidade deverá permitir de forma transparente ao usuário, a seleção da Unidade Gestora, da representação do servidor que está enviando e permitir o envio da prestação de contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, referente ao COLARE Pessoal nos layouts abaixo, ou em qualquer sistema, layout ou órgão de prestação de contas que venha a substituir os atuais:

I. Legislação/Norma
II. Cargos
III. Verbas
IV. Cadastros
V. Admissão
VI. Processo Seletivo/Simplificado
VII. Homologação
VIII. Gestão de fila de Homologação
IX. Lotação
X. Disposição
XI. Desligamento
XII. Licença e Afastamento
XIII. Alteração de cargos
XIV. Subsídios de agentes políticos
XV. Aposentadoria
XVI. Pensionista
XVII. Previdência
XVIII. Retificação
XIX. Concessão Vantagem
XX. Folha de pagamento
XXI. Execução orçamentária

2) Homologação/confirmação do COLARE ou sistema que vier a substitui-lo

A funcionalidade deverá permitir a permitir a utilização, diretamente pelo sistema locado/adquirido, de todas as funcionalidades e APIs disponibilizadas pelos sistemas de prestação de contas, incluindo a homologação, retificação e consulta dos dados enviados, além de possibilitar a assinatura com certificado A1 e A3.

3) Solicitação de retificação de COLARE ou sistema que vier a substitui-lo

A funcionalidade deverá permitir consultar o recibo com os seguintes filtros:

I. Por tipo de layout
II. Mês
III. Ano
IV. Número da legislação
V. Descrição da legislação
VI. Campo para selecionar tipo de retificação;
VII. Campo para descrever o motivo da retificação;
VIII. Campo para selecionar o tipo de detalhamento da situação.

4) Arquivo DIRF

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo com os seguintes filtros:

I. Múltiplas Instituições
II. Beneficiários
III. Identificador de entrega
IV. Identificador de pessoas a serem informadas (servidor, prestador, todos)
V. Ano

5) Arquivo Prestador SEFIP

A funcionalidade deverá permitir a importação do arquivo com os seguintes filtros:

I. Tipo arquivo;
II. Tipo registro;
III. Deverá importar arquivo nas extensões .txt e .RE

6) Arquivo Plano de Saúde

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Referência

7) Arquivo RAIS

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando no mínimo os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Eventos não considerados (possibilitando selecionar os eventos que não serão considerados)
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados e marcar a opção para exclusão caso desejado)
VIII. Data de retificação
IX. Data base
X. Identificador do simples
XI. Identificador de entrega
XII. Identificador do Programa de alimentação-PAT
XIII. Identificador de sindicato
XIV. Porte da empresa
XV. Controle de ponto
XVI. Deverá ainda, permitir a busca de servidores, prestadores, validação cadastral e unificação das instituições em um mesmo CNPJ

8) Arquivo SEFIP

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Tipo de folha
III. Tipos de contrato de prestadores
IV. Referência
V. Identificador de pessoas a serem informadas (servidores, prestador, todos)
VI. Selecionar 13º
VII. Identificador de recolhimento em atraso
VIII. Extrair unificação
IX. Data do recolhimento
X. Responsável pelo envio

9) Arquivo SIOPE

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos cargos (possibilitando selecionar os cargos desejados)
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Referência

10) Arquivo de Informações Atuariais

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Tipo de layout (conforme Ministério da Previdência)
II. Referência
III. Tipos de admissão
IV. Situação
V. Gerar arquivo em planilha (.xls ou equivalente)

11) Arquivo CAGED

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Referência
III. Responsável pelo envio

12) Arquivo SISOBI

A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos cargos (possibilitando selecionar os cargos desejados)
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Referência
• Além de gerar alerta em caso de ocorrência

13) Arquivo PASEP
A funcionalidade deverá possibilitar a geração do arquivo, utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos cargos (possibilitando selecionar os cargos desejados)
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Referência

14) Grupo de Funcionalidades para E-Social contendo
I. E-Social
II. Empregador/Contribuinte/Órgão Público
III. Tabela de Estabelecimentos
IV. Tabela de Lotações Tributárias
V. Tabela de Horários e Turnos
VI. Tabela de Ambientes de Trabalho
VII. Lotes Enviados
• Garantir todas as funcionalidades para cumprimento de todas as fases do E-Social para órgãos públicas.

15) Tipo de Categoria SEFIP
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de categoria SEFIP, contendo:
I. Código
II. Descrição

16) Tipo de Vínculo RAIS
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de vínculo RAIS, contendo:
I. Código
II. descrição

17) Tipo de Afastamento SEFIP
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de afastamento SEFIP, contendo:
I. Código
II. Tipo
III. Descrição

18) Importação DIRF
A funcionalidade deverá possibilitar a importação de arquivo da DIRF, contendo os seguintes filtros:
I. Data de envio
II. Campo para anexar documento em extensão .dec.

FOLHA DE PAGAMENTO, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E CÁLCULOS

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Folha de Pagamento, Movimentação Financeira e Cálculos do Servidor

2) Indicadores / Visão do Gestor
A funcionalidade deverá possibilitar a visualização dos seguintes dados:
I. Servidores admitidos no mês
II. Servidores com afastamentos no mês
III. Servidores exonerados no mês
IV. Servidores aniversariantes no mês
V. Mudanças de cargo no mês
VI. Mudanças de nível no mês
VII. Eventos especiais (parametrizável)

3) Indicadores / Visão Geral
A funcionalidade deverá possibilitar a visualização dos seguintes dados:
I. Servidores sem lotação e sem exoneração
II. Movimentos sem eventos
III. Eventos com valor menor ou igual a zero

IV. Movimentos sem proventos
V. Movimentos com valor menor ou igual a zero
VI. Movimento com afastamentos (não remunerado) e valores
VII. Movimentos com exoneração e valores
VIII. Servidor com múltiplas lotações vigentes
IX. Servidor com múltiplos afastamentos vigentes
X. Servidores sem CPF
XI. Servidor sem título de eleitor
XII. Servidor sem PIS/PASEP
XIII. Movimentos com eventos com prazos inválidos
XIV. Servidor com afastamento
XV. Movimento com maior valor
XVI. Servidores sem RG
XVII. Servidores sem identificação da mãe
XVIII. Servidores com cargo e sem nível
XIX. Servidores ativos sem movimento financeiro
XX. Servidores sem escolaridade
XXI. Servidores sem decreto de admissão
XXII. Servidores com financeiro sem desconto de previdência

4) Alteração Salarial

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de alteração salarial, utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos Cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados e marcar a opção para exclusão, caso desejado)
VI. Opção para atualizar todos os níveis
VII. Múltiplos servidores (possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Tipo de lançamento
IX. Valor
X. Filtro por valor

5) Arquivo Bancário de Servidor

A funcionalidade deverá permitir a geração do arquivo bancário de Servidores, utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas Instituições
II. Tipo de Departamento
III. Múltiplos Departamentos
IV. Múltiplos Tipos de Admissão
V. Múltiplos Servidores (Possibilitando selecionar os Servidores desejados e marcar a Opção para Exclusão caso desejado)
VI. Múltiplos Pensionistas (Possibilitando selecionar os Pensionistas desejados e marcar a Opção para Exclusão caso desejado)
VII. Múltiplos Tipos de Folha de Pagamento
VIII. Múltiplos Grupos de Pagamento
IX. Convênio Bancário
X. Data de Pagamento
XI. Percentual de Pagamento
XII. Valor Inicial de pagamento
XIII. Valor Final de pagamento
XIV. A funcionalidade deverá também possibilitar o selecionamento da referência e a marcação para exclusão de Todos os servidores ou Todos os pensionistas, bem como, marcação para utilização de ambiente de Testes
XV. Deverá ser emitido arquivo remessa para o banco, além de arquivo em .pdf, constando os seguintes dados
a. CPF
b. Nome completo
c. Dados bancários do servidor
d. Valor pago
e. Total geral de servidores
f. Total geral dos valores pagos

6) Arquivo Bancário de Prestador

A funcionalidade deverá permitir a geração do arquivo bancário de prestadores, utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas Instituições
II. Tipo de Departamento

III. Múltiplos Departamentos
IV. Múltiplos Tipos de Contrato
V. Múltiplos Grupos de Pagamento
VI. Múltiplos Prestadores (Possibilitando selecionar os Prestadores desejados)
VII. Convênio Bancário
VIII. Data de Pagamento
IX. A funcionalidade deverá também possibilitar o selecionamento da referência de pagamento e marcação para utilização de ambiente de Testes
X. Deverá ser emitido arquivo remessa para o banco, além de arquivo em .pdf, constando os seguintes dados:
a. CPF/CNPJ;
b. Nome completo;
c. Dados bancários do prestador;
d. Valor pago;
e. Total geral de prestadores; e
f. Total geral dos valores pagos.

7) Arquivo de Consignados e Cartões
A funcionalidade deverá possibilitar a geração e importação de arquivos consignados e cartões (vales cards)

8) Convênio Global
A funcionalidade deverá conter no mínimo as seguintes informações e funcionalidades no cadastro do convênio:
I. Segmento
II. Descrição
III. Instituição
IV. Tipo do layout bancário
V. Tipo de código de barra
VI. Número do convênio
VII. Conta corrente

9) Convênio RH/Folha de Pagamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do convênio para pagamento dos servidores e prestadores, o qual deve conter os seguintes dados:
I. Vincular convênio
II. Layout bancário
III. Tipo de compromisso
IV. Data início da chave
V. Número sequencial do arquivo
VI. Operação
VII. Razão
VIII. Código de compromisso
IX. Parâmetro de transmissão

10) Leiaute Bancário
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do layout bancário, com os seguintes dados:
I. Versão
II. Tipo do layout
III. Descrição

11) Tipo de Compromisso
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de compromisso com código e descrição.

12) Agência
A funcionalidade deverá possibilitar cadastrar agência bancária com código, dígito verificador, descrição e vinculação do banco.

13) Banco
A funcionalidade deverá possibilitar cadastrar banco com, no mínimo, as seguintes informações: código e nome.

14) Conta Corrente
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de conta corrente da instituição, contendo:
I. Número da conta
II. Dígito da conta
III. Tipo da conta
IV. Banco

V. Agência
VI. Instituição

15) Tipo de Conta Bancária
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de conta bancária, contendo código e descrição.

16) Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de eventos (proventos e descontos), constando os seguintes campos:
I. Código
II. Descrição
III. Tipo vínculo do evento
IV. Tipo de contabilização
V. Tipo cálculo
VI. Lei de criação
VII. Natureza do evento
VIII. Natureza
IX. Fontes de receita
X. Unidades gestoras
XI. Tipo de cargos

17) Lei de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da lei de evento, contendo: descrição.

18) Status de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do status de evento, contendo:
I. código
II. descrição

19) Tipo de Cálculo de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de contabilização, contendo: código, tipo e descrição.

20) Tipo de Contabilização de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de contabilização, contendo:
I. Código
II. Tipo
III. descrição

21) Tipo de Vínculo de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de vínculo, contendo:
I. Código
II. Tipo
III. Descrição

22) Natureza de Rubricas
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da natureza de rubricas, contendo:
I. código
II. nome
III. descrição

23) Elemento de Despesa
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do elemento de despesa, contendo:
I. código
II. nome
III. descrição

24) Tabela de INSS
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tabelas do INSS, contendo:
I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Percentual de repasse patronal
IV. Percentual repasse transporte
V. Percentual FAP
VI. Percentual RAT
VII. Idade de desligamento do dependente
VIII. Faixas de desconto (valor base, valor teto, percentual desconto)
IX. Faixa de salário família (valor base, valor teto, valor)

25) Tabela Plano de Saúde

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tabelas do Plano de Saúde, contendo:

I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Valor mínimo básico
IV. Valor máximo básico
V. Valor mínimo especial
VI. Valor máximo especial

A funcionalidade deverá possibilitar ainda, o cadastro de faixas para as diferentes classes do Plano de Saúde, contendo:

I. Valor base
II. Valor teto
III. Valor percentual
IV. Valor percentual patronal

26) Tabela IRRF

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tabelas do IRRF, contendo:

I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Valor desconto dependente
IV. Valor desconto pensionista
V. Valor desconto inativos
VI. Idade de desligamento do dependente
VII. Faixas de desconto (valor base, valor teto, valor dedução e alíquota)

27) Tabela RPPS

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tabelas do RPPS, contendo:

I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Percentual de repasse patronal
IV. Percentual repasse transporte
V. Percentual aporte
VI. Idade de desligamento do dependente
VII. Data início do RPPS
VIII. Lei de publicação
IX. Data de publicação da lei
X. Campo para anexar arquivo da lei em .pdf
XI. Faixas de desconto (valor base, valor teto, percentual desconto)
XII. Faixa de salário família (valor base, valor teto, valor)

28) Tabela Salário Mínimo

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do salário mínimo, contendo:

I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Valor do salário mínimo

29) Tabela de Remuneração Básica

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da remuneração básica, contendo:

I. Vigência inicial
II. Vigência final
III. Valor da remuneração básica

30) Tipo de status da Folha

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de status folha, contendo:

I. Código
II. descrição

31) Tipo de Pagamento

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de departamento, contendo:

I. Código
II. Descrição
III. Tipo

32) Tipo de Cálculo de Evento de Décimo Terceiro e Férias

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de cálculo de evento de 13º e férias, contendo:

I. Código
II. descrição

33) Tipo de Movimento de Folha de Conferência
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de movimento de folha, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

34) Tipo de Grupo de Evento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de grupo de evento, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

35) Tipo de Guia da Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de guia de previdência, contendo:
I. Código
II. descrição

36) Tipo de Guia de Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de guia de previdência, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de auxílio doença ou maternidade

37) Tipo de Isenção IRRF
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de isenção de IRRF, contendo:
I. Código
II. descrição

38) Dotação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de dotação empenho da folha, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

39) Mapeamento Orçamentário
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de mapeamento orçamentário, contendo:
I. Ficha, conta corrente
II. Dotação
III. Tipo de folha
IV. Tipo de admissão
V. Código e nome da pessoa
VI. Código e descrição da destinação de recurso
VII. Código e descrição da codificação da fonte de recurso
VIII. Ano
IX. Código e descrição do elemento
X. Subelemento
XI. Identificador de situação (ativo/inativo)

40) Calendário (Feriados)
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de feriados, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Cidade
IV. Data
V. Identificador de repetição
VI. Observações

41) Subsídio agente político
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do layout de subsidio agente político, contendo:
I. Código, tipo de subsídio
II. Tipo de poder
III. Legislação de criação
IV. Indicador se a revisão foi concedida a todos os servidores
V. Campo para adicionar arquivo da lei em .pdf

VI. Tipo de documento
VII. Cargo
VIII. Classe
IX. Nível
X. Tipo de autoridade
XI. Indicador se o 13º salário é aplicável aos agentes políticos
XII. Indicador se há previsão para aplicação de verba relacionada a férias
XIII. Indicador se há previsão para pagamento de parcela indenizatória

42) Concessão vantagem
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do layout de concessão de vantagem, contendo:
I. Tipo de concessão
II. Evento
III. Campo para adicionar arquivo da lei em .pdf
IV. Modalidade de revisão
V. Tipo base de revisão
VI. Valor
VII. Parcelas
VIII. Data da implantação, bem como demais campos exigidos pelo COLARE ou sistema que vier a substitui-lo

43) Execução orçamentária
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do layout de execução orçamentária, contendo:
I. Número de empenho
II. Liquidação
III. Ordem de pagamento
IV. Banco
V. Remessa bancária, retorno bancário, bem como demais campos exigidos pelo COLARE ou sistema que vier a substitui-lo

44) Empenho
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de mapeamento de empenho, contendo:
I. Identificação do mapeamento
II. Instituição
III. Ficha
IV. Ano
V. Departamento
VI. Elemento
VII. Subelemento
VIII. Função
IX. Subfunção
X. Ação
XI. Programa
XII. Fonte de recurso
XIII. Destino do recurso
XIV. Tipo de folha
XV. Tipo de admissão
XVI. Grupo de eventos
XVII. Unidade financeira
XVIII. Conta corrente
XIX. Responsável pela liquidação
XX. Responsável pelo empenho
XXI. Credor de empenho
XXII. Histórico de empenho
XXIII. Histórico de ordem de pagamento

45) Anulação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do mapeamento de anulação, contendo:
I. Instituição
II. Tipo de folha
III. Grupo de eventos
IV. Histórico de anulação
V. Histórico de justificativa

46) Retenção
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de mapeamento de retenção, contendo:
I. Instituição

II. tipo de folha
III. grupo de eventos
IV. evento de retenção.

47) Grupo (Eventos)
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de grupo de eventos para empenho, contendo:
I. Código
II. Descrição

48) Processamento
A funcionalidade deverá possibilitar executar o processamento de envio contábil, contendo:
I. Instituição
II. Data do empenho
III. Data ordem pagamento
IV. Data da anulação
V. Tipo de empenho
VI. Referência

49) Eventos Não Mapeados
A funcionalidade deverá possibilitar a emissão de relatório de eventos não mapeados, contendo os seguintes filtros:
I. Instituição
II. Referência

50) Cálculo Geral
A funcionalidade deverá possibilitar o cálculo geral do financeiro, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Tipo de departamento
V. Múltiplos departamentos

51) Fechamento
A funcionalidade deverá possibilitar o fechamento, reabertura e transporte de movimentos, contendo os seguintes filtros:
I. Situação do movimento
II. Tipo de folha
III. Referência
IV. Órgão

52) Financeiro
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de eventos na folha de pagamento, contendo:
I. Dados do servidor
II. Tipo de folha
III. Status
IV. Opção para lançar evento com quantidade, valor, quantidade de parcelas
V. Observações
VI. Opção para efetuar transporte de movimentos
VII. Opção para reabrir movimento
VIII. Opção para lançar novo tipo de folha para o servidor
IX. Opção para cálculo individual
X. Opção para visualizar o log (informações) de execução do cálculo da Folha

53) Checklist/Conferência
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Referência
VII. Identificador de conferidos

54) Lançamento de Eventos em Lote
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de eventos em lote para a folha, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)

II. Múltiplas instituições
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VIII. Tipo de folha
IX. Quantidade
X. Base de cálculo
XI. Número de parcelas
XII. Identificador de novo movimento
XIII. Possibilidade de validação por um gestor

55) Lançamento de Férias
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de férias em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
V. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VI. Gozo inicial
VII. Gozo final
VIII. Data de pagamento
IX. Dias vendidos
X. Faltas
XI. Observações

56) Lançamento de Férias (Arquivo)
A funcionalidade deverá possibilitar a importação de arquivo para lançamento de férias, contendo os seguintes filtros:
I. Campo para adicionar o arquivo
II. Gozo inicial
III. Gozo final
IV. Data de pagamento
V. Dias vendidos
VI. Faltas
VII. Observações.

57) Lançamento de 13º salário
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de 13º, utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplos departamentos (Possibilitando selecionar os departamentos desejados)
II. Tipos de admissão
III. Forma de cálculo
IV. Identificador de consideração do mês aniversário
V. Percentual de pagamento
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).

58) Transferência de Órgão/Departamento
A funcionalidade deverá possibilitar a transferência de servidores, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplos tipos de admissão
II. Múltiplos departamentos origem
III. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
IV. Instituição de destino
V. Tipo de departamento de destino
VI. Departamento de destino
VII. Identificador para manter no mesmo departamento.

59) Contracheque
A funcionalidade deverá possibilitar a geração de utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos departamentos
III. Múltiplos tipos de folha
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos eventos
VII. Múltiplos servidores

60) Eventos em Lote (Inclusão/Exclusão)

A funcionalidade deverá possibilitar a inclusão ou exclusão de eventos em lote, contendo os seguintes filtros:

I. Múltiplos servidores
II. Referência
III. Tipo de folha
IV. Tipo de operação (inclusão/exclusão)
V. Evento
VI. Quantidade
VII. Base de cálculo
VIII. Percentual
IX. Valor do evento
X. Valor total
XI. Quantidade de parcelas.

61) Eventos em Lote (Transporte)

A funcionalidade deverá possibilitar o transporte de eventos, contendo os seguintes filtros:

I. Instituição
II. Evento
III. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
IV. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
V. Referência origem
VI. Tipos de folha origem
VII. Identificador para exclusão de evento de origem
VIII. Referência destino
IX. Tipo de folha destino.

62) Importação de Eventos

A funcionalidade deverá possibilitar a importação de eventos, contendo os seguintes filtros:

I. Evento
II. Tipo de folha
III. Campo para adicionar arquivo a ser importado
IV. Referência
V. Identificador para criar movimento.

63) Lançamento de Dif. 13º. Salário

A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento da diferença de 13º salário, contendo:

I. Múltiplos departamentos
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).

64) Rescisão em Lote

A funcionalidade deverá possibilitar a rescisão em lote, contendo os seguintes filtros:

I. Possibilitar preencher a Data de exoneração
II. Tipo de exoneração
III. Número do decreto de exoneração
IV. Tipo de rescisão RAIS
V. Tipo de rescisão SEFIP
VI. Data de rescisão
VII. Data de pagamento
VIII. Identificador de novo movimento financeiro
IX. Observações
X. Múltiplas instituições
XI. Tipo de departamento
XII. Múltiplos tipos de departamentos
XIII. Múltiplos tipos de admissão
XIV. Múltiplos grupos de pagamento
XV. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).

65) Rescisão em Lote (Arquivo)

A funcionalidade deverá possibilitar a importação de arquivo para lançamento de rescisão em lote, contendo os seguintes filtros:

I. Data de exoneração
II. Tipo de exoneração
III. Número do decreto de exoneração
IV. Tipo de rescisão RAIS
V. Tipo de rescisão SEFIP
VI. Data de rescisão

VII. Data de pagamento
VIII. Identificador de novo movimento financeiro
IX. Observações
X. Campo para adicionar arquivo a ser importado.

66) Troca de Folha em Lote

A funcionalidade deverá possibilitar a troca de tipo de folha em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Referência
V. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VI. Tipo de folha destino
VII. Referência destino
VIII. Motivo.

67) Exclusão de Folha em Lote

A funcionalidade deverá possibilitar a exclusão de folha em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Referência inicial
VI. Referência final.

68) Liberação Contracheque

A funcionalidade deverá possibilitar a liberação de contracheques para os seguintes locais:
I. Portal do servidor – site onde o servidor terá acesso a seus dados, contra cheques, entre outros serviços
II. Prévia de contracheque – possibilita o servidor acompanhar pelo portal do servidor, os lançamentos efetuados pela Prefeitura
III. Portal da transparência – site que visa dar transparência dos gastos do órgão a qualquer pessoa interessada

69) Agendamento de Evento

A funcionalidade deverá possibilitar o agendamento de eventos financeiros na folha, contendo os seguintes filtros:
I. Código
II. Evento
III. Servidor
IV. Tipo de folha
V. Base de cálculo
VI. Percentual
VII. Quantidade
VIII. Referência inicial
IX. Referência final
X. Observações.

70) Cálculo de Eventos Retroativos

A funcionalidade deverá possibilitar o cálculo de eventos financeiros retroativos na folha, contendo os seguintes filtros:
XI. Código
XII. Evento
XIII. Múltiplos Cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados e marcar a opção para exclusão, caso desejado)
XIV. Múltiplos servidores (possibilitando selecionar os servidores desejados)
XV. Tipo de folha
XVI. Base de cálculo
XVII. Percentual
XVIII. Quantidade
XIX. Referência inicial
XX. Referência final
XXI. Observações.

FOLHA DE PAGAMENTO, FINANCEIRO - PRESTADORES DE SERVIÇO

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Folha ade Pagamento de Prestadores de Serviço

1) Cálculo Geral da Folha
A funcionalidade deverá possibilitar o cálculo geral do financeiro, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Tipo de departamento
V. Múltiplos departamentos

2) Fechamento
A funcionalidade deverá possibilitar o fechamento, reabertura e transporte de movimentos, contendo os seguintes filtros:
I. Situação do movimento
II. Tipo de folha
III. Referência
IV. Órgão

3) Financeiro
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de eventos na folha de pagamento, contendo:
I. Dados do prestador
II. Tipo de folha
III. Status
IV. Opção para lançar evento com quantidade, base de cálculo, percentual, valor do evento, valor total, quantidade de parcelas e observações
V. Opção para efetuar transporte de movimentos
VI. Opção para reabrir movimento
VII. Opção para lançar novo tipo de folha para o prestador
VIII. Opção para cálculo individual

4) Lançamento de Eventos em Lote
A funcionalidade deverá possibilitar o lançamento de eventos em lote para a folha, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
II. Tipo de contrato
III. Quantidade
IV. Base de cálculo
V. Número de parcelas
VI. Identificador de novo movimento
VII. Possibilidade de validação por um gestor

5) Transferência de Órgão/Departamento
A funcionalidade deverá possibilitar a transferência de servidores, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplos tipos de contrato
II. Múltiplos departamentos origem
III. Múltiplos prestadores (Possibilitando selecionar os prestadores desejados)
IV. Instituição de destino
V. Tipo de departamento de destino
VI. Departamento de destino
VII. Identificador para manter no mesmo departamento

6) Importação de Eventos
A funcionalidade deverá possibilitar a importação de eventos, contendo os seguintes filtros:
I. Evento
II. Tipo de contrato
III. Campo para adicionar arquivo a ser importado
IV. Referência
V. Identificador para criar movimento

7) Exclusão de Movimento em Massa
A funcionalidade deverá possibilitar a exclusão de folha em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Referência inicial

VI. Referência final

8) Eventos em Lote (Inclusão/Exclusão)
A funcionalidade deverá possibilitar a inclusão ou exclusão de eventos em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de contrato
III. Múltiplos prestadores (Possibilitando selecionar os prestadores desejados)
IV. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
V. Tipo de operação (inclusão/exclusão)
VI. Quantidade
VII. Base de cálculo
VIII. Percentual
IX. Valor do evento
X. Valor total
XI. Quantidade de parcelas
XII. Possibilidade de validação por um gestor

9) Tipo de Evento de Rescisão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de evento de rescisão, contendo:
I. Código
II. descrição

10) Tipo de Folha
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de folha, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Tipo de pagamento
IV. Identificador de isenção no RPPS
V. Identificado de desconto de faltas
VI. Identificador de envio para TCM
VII. Identificador de tipo de ajustes
VIII. Identificador de média de férias
IX. Identificador de média de 13º
X. Identificador de média de licença prêmio

CADASTRO DO SERVIDOR, VIDA/FICHA FUNCIONAL

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas ao cadastro do Servidor, Vida/Ficha Funcional

1) Cadastro de Cargo
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de cargo, contendo no mínimo as seguintes informações:
I. Nome do cargo
II. Tipo de regime de previdência
III. Tipo de admissão
IV. Escolaridade mínima
V. Carga horária
VI. Quantidade de vagas
VII. Número da lei de criação
VIII. Data de criação
IX. Lei de extinção
X. Data da extinção
XI. Código brasileiro de ocupação - CBO
XII. Valor base do cargo
XIII. Progressão
XIV. Percentual de comissão
XV. Unidade gestora
XVI. Vincular lei
XVII. Número do artigo
XVIII. Descrição das atribuições
XIX. Vincular lei
XX. Número do artigo
XXI. Descrição do provimento
XXII. Permitir a inserção de múltiplos níveis salariais
XXIII. Informar situação (ativo/inativo)
XXIV. Identificador se possui dedicação exclusiva
XXV. Identificador de extinção quando vagar

XXVI. Identificador é decorrente de transformação
XXVII. Identificador se pertence a outro ente federado
XXVIII. Identificador de estruturação em carreira
XXIX. Identificador de função do magistério
XXX. Possibilidade de a ferramenta consultar os IDs dos cargos diretamente na API disponibilizada pelo sistema de prestação de contas.

2) Cadastro de Cargo para Estagio
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de cargo para estágio, contendo no mínimo as seguintes informações:
I. Nome do cargo
II. Escolaridade mínima
III. Carga horária
IV. Quantidade de vagas
V. Código brasileiro de ocupação – CBO
VI. Valor base do cargo
VII. Situação (ativo/inativo)

3) Nível
A funcionalidade deverá conter no mínimo as seguintes informações e funcionalidades no cadastro do nível:
I. Cargo
II. Classe
III. Nível
IV. Vigência inicial
V. Vigência final
VI. Valor da faixa, com possibilidade de aplicar reajuste em percentual (%)
VII. Previsão de data para progressão

4) Ocupação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da ocupação informando o código e descrição da ocupação.

5) Cargo Externo
A funcionalidade deverá conter no mínimo as seguintes informações e funcionalidades no cadastro do cargo externo:
I. Código e nome da Instituição criadora do cargo
II. Código e nome do cargo
III. Nome do departamento
IV. Âmbito da esfera
V. Estado
VI. Cidade
VII. Se permite duplo vínculo
VIII. Regime previdenciário
IX. Corte de teto
X. Campo para anexar arquivo em .pdf

6) Carga Horária
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de carga horária, contendo:
I. Quantidade
II. tipo de carga horária
III. descrição

7) Grupo de Pagamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de grupo de pagamento, contendo:
I. descrição

8) Natureza de Cargo
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de natureza do cargo, contendo:
I. Código
II. descrição

9) Tipo de Admissão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de admissão, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Código RAIS
IV. De forma transparente ao usuário, utilizando textos descritivos, além dos códigos numéricos do sistema COLARE ou sistema que vier a substituí-lo

V. Identificador de envio para TCM
VI. Identificador de envio para progressão

10) Tipo de Afastamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de afastamento, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Tipo de licença
IV. Código RAIS
V. Tipo de afastamento de saída SEFIP
VI. Tipo de afastamento de retorno SEFIP
VII. Identificador de remuneração do afastamento
VIII. Identificador de contabilização de tempo de serviço
IX. Identificador de redução de férias
X. Identificador de redução de férias prêmio
XI. Campo com seleção de múltiplos eventos que incidem na dedução

11) Tipo de Acúmulo de Cargo
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de acúmulo de cargo, contendo:
I. Código
II. descrição

12) Tipo de Base Legal Concessão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de base legal de concessão, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Tempo mínimo
IV. Valor base
V. Valor teto
VI. Tipo de validade

13) Tipo de Plano de Saúde
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de Plano de Saúde, contendo:
I. Código
II. descrição

14) Tipo de Lotação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de tipo de lotação, contendo: código e descrição.

15) Tipo de Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de previdência, contendo:
I. Código
II. descrição

16) Tipo de Situação Servidor
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de situação do servidor, contendo:
I. Código
II. descrição

17) Lei Autorizativa
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de lei autorizativa, contendo:
I. data da lei
II. número da lei
III. descrição da ementa
IV. campo para inserção de arquivo da lei em .pdf

18) Função/Serviço
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de função/serviço para prestadores, contendo:
I. Código
II. descrição
III. CBO

19) Tipo de Contrato
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de contrato, contendo:
I. Código
II. descrição

20) Tipo de Prestador
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de prestador, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Percentual INSS
IV. Percentual base INSS
V. Percentual IRRF

21) Nacionalidade
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da nacionalidade, contendo:
I. Código
II. descrição

22) Tipo de Averbação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de averbação, contendo:
I. Código
II. descrição

23) Tipo de Benefício
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de benefício, contendo:
I. Código
II. descrição

24) Tipo de Cargo
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de cargo, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de situação (ativo/inativo)
IV. Identificador de vínculo com evento
V. Identificador de vínculo com cargo

25) Tipo de Concurso
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de concurso, contendo:
I. Código
II. descrição

26) Tipo de Deficiência
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de deficiência, contendo:
I. Código
II. quadro de deficiência
III. descrição

27) Tipo de Documento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de documento, contendo
I. Código
II. descrição

28) Tipo de Escolaridade
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de escolaridade, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. De forma transparente ao usuário, utilizando textos descritivos, além dos códigos numéricos do sistema COLARE ou sistema que vier a substituí-lo
IV. Código RAIS

29) Tipo de Estado Civil
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de estado civil, contendo:
I. Código
II. Descrição

30) Tipo de Exclusão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de exclusão, contendo:
I. Código
II. descrição

31) Tipo de Exoneração
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de exoneração, contendo:

I. Código
II. descrição

32) Tipo de Incidência na Averbação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de incidência na averbação, contendo:
I. Código
II. descrição

33) Tipo de Parentesco
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de parentesco, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Idade desligamento no IRRF
IV. Idade desligamento no salário família
V. Tipo de dependente

34) Tipo de Raça
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de raça, contendo:
I. Código
II. descrição

35) Tipo de Rescisão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de rescisão, contendo:
I. Código
II. Tipo desligamento
III. Descrição

36) Tipo de Serviço
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de serviço, contendo:
I. Código
II. descrição

37) Tipo de Eventualidade
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de eventualidade, contendo:
I. Código
II. descrição

38) Tipo de Servidor Progressão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de servidor progressão, contendo:
I. Código
II. descrição

39) Tipo de Reajuste de Função
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de reajuste de função, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

40) Tipo de Vale
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de vale, contendo:
I. Código
II. Descrição

41) Sindicato
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de sindicato, contendo: código e descrição.

42) Norma/Legislação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do layout norma/legislação, contendo:
I. Número da norma
II. Tipo de ente federado
III. Tipo de norma
IV. Descrição
V. Detalhamento de norma
VI. Ano
VII. Data da publicação
VIII. Data início dos efeitos financeiros
IX. Vigência inicial

X. Vigência final
XI. Ementa da norma
XII. Indicador se a norma altera outra norma
XIII. Indicador se a norma é aplicável a todas as unidades gestoras
XIV. Indicador se a norma foi entregue por outro órgão
XV. Campo para inserção de múltiplos assuntos da norma
XVI. Campo para adicionar arquivo da lei em .pdf
XVII. Campo para descrição
XVIII. Tipo de documento
XIX. Funcionalidade para importação das legislações enviadas por outros órgãos, via API disponibilizada pelo COLARE ou sistema que vier a substituí-lo.

43) Assessoria
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de assessorias, contendo:
I. CNPJ
II. Razão social
III. E-mail
IV. Telefone
V. Endereço

44) Gestor
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de gestores, contendo:
I. Dados pessoais
II. Função
III. Provimento
IV. Natureza do cargo
V. Documento profissional
VI. Situação do documento profissional
VII. Tipo do ato de nomeação
VIII. Número do ato de nomeação
IX. Data do ato
X. Início e fim da vigência do ato
XI. Situação do cadastro (ativo/inativo)

45) Instituição
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de instituições, contendo os seguintes dados:
I. Nome da instituição
II. CNPJ
III. Tipo de órgão
IV. Telefone
V. Índice de FAP e RAT
VI. Código TCM
VII. Código unidade gestora
VIII. Código natureza jurídica
IX. Endereço

46) Unidade Orçamentária
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro e vinculação de unidades orçamentárias, contendo: código, ano, nome e tipo de unidade.

47) Departamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de departamentos, contendo:
I. Tipo de departamento
II. Código
III. Nome do departamento
IV. Tipo de local
V. Gestor
VI. Identificar se é departamento de magistério
VII. Situação (ativo/inativo)
VIII. Ouvidoria
IX. Identificador de arquivamento

48) Responsável pela Folha de Pagamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de responsável pela folha de pagamento, contendo dados pessoais e endereço do responsável.
A funcionalidade deve permitir a importação dos dados do cadastro do servidor.

49) Unificação de Cadastros
A funcionalidade deverá possibilitar a unificação de cadastros de pessoas físicas e/ou jurídicas pelo CPF/CNPJ, a tela deve conter no mínimo dois campos com nome completo e CPF/CNPJ, sendo um campo com os dados de origem e o outro campo com os dados de destino.

50) Afastamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de afastamento para os servidores, contendo:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Quantidade de dias
V. Referência
VI. Tipo de afastamento
VII. Campo para anexar arquivo em .pdf
VIII. Observações

51) Averbação
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de afastamento para os servidores, contendo:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Tipo de averbação
V. Tipo de serviço
VI. Tipo de incidência
VII. Descrição
VIII. Observações

52) Benefício
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de benefícios para os servidores, contendo:
I. Dados do servidor
II. Guia da Perícia
III. Vigência inicial
IV. Dias
V. Vigência final
VI. Observações

53) Documento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de documentos no perfil do servidor, contendo:
I. Tipo de documento
II. Observações
III. Campo para adicionar arquivo nas extensões .jpg, .gif, .png, .bmp, .txt, .pdf, .doc, .docx, .xls e .xlsx.

54) Exoneração
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro da exoneração de servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Data da exoneração
III. Tipo de exoneração
IV. Número do decreto

55) Férias
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de férias para o servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Período de aquisição
III. Data de pagamento
IV. Dias vendidos
V. Faltas
VI. Identificador de férias adiantada
VII. Observações
VIII. Data de gozo inicial e final
IX. Possibilidade para lançar previsão de gozo, com data inicial e final, quantidade de dias, status, observações, referência, data prevista para pagamento

56) Servidor
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do servidor, contendo:
I. Dados pessoais
II. Endereço
III. Documentação

IV. Dados funcionais
V. Dados bancários
VI. Lotação
VII. Cargo
VIII. Função
IX. Documentação de admissão
X. Dependentes
XI. Despesas (saúde, previdência, vale, bolsa de estudos)
XII. Pensão
XIII. Progressão
XIV. Bloqueio de evento
XV. Impressão digital
XVI. Foto
XVII. Campo para adicionar arquivo em .pdf

57) Isenção de IRRF
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de isenção de IRRF para o servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Tipo de isenção
V. Observação

58) Ocorrências
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de ocorrências do INSS para servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Base de cálculo
V. Valor de retenção
VI. Tipo de eventualidade
VII. Tipo de pessoa (fonte pagadora)
VIII. CPF/CNPJ
IX. Nome/Razão Social
X. Inscrição Municipal
XI. Inscrição Estadual
XII. Contato (e-mail, telefone)
XIII. Endereço completo

59) Pessoa
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de pessoa física ou jurídica, contendo:
I. Dados pessoais
II. Documentos pessoais
III. Endereço
IV. E-mail
V. Telefone
VI. Campo para adicionar arquivo em .pdf

60) Rescisão
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de rescisão do servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Tipo de rescisão RAIS
III. Tipo de rescisão SEFIP
IV. Data da rescisão
V. Data do pagamento
VI. Férias vencidas
VII. Valor férias vencidas
VIII. Valor 1/3 férias vencidas
IX. 13º vencidos
X. 13º proporcional
XI. Valor 13º proporcional
XII. Valor 13º antecipado
XIII. Valor 13º previdência antecipado
XIV. Valor 13º IRRF antecipado
XV. Valor férias proporcional
XVI. Valor 1/3 férias proporcionais
XVII. Salário bruto

XVIII. Quantidade salário bruto
XIX. Valor saldo de salário
XX. Movimento base
XXI. Campo para adicionar documento em .pdf
XXII. Observações

61) IRRF
A funcionalidade deverá possibilitar a emissão de Cédula C, desde que o arquivo tenha sido importado para o sistema.

62) Liberação/bloqueio de Pagamento
A funcionalidade deverá possibilitar a liberação ou bloqueio de pagamento do servidor, contendo os seguintes filtros:
I. Múltiplos Servidores (Possibilitando selecionar os Servidores desejados)
II. Observações
III. Responsável pela liberação/bloqueio
IV. Data da liberação/bloqueio

63) Recadastramento
A funcionalidade deverá possibilitar a validação dos dados inseridos pelo servidor via link externo disponibilizado para o recadastramento.

64) Configuração de Recadastramento
A funcionalidade deverá possibilitar a configuração de recadastramento online, contendo:
I. Tipo de configuração
II. Dados pessoais
III. Documentos
IV. Anexo de documentos em .pdf
V. Lotação
VI. Outros vínculos empregatícios
VII. Dependentes
VIII. Afastamento
IX. Curso
X. Dados funcionais
XI. Dados de pensionista ou dados de inativos
XII. Dados de estagiário
XIII. Agendamento
XIV. Identificador de campos de preenchimento obrigatório
XV. Identificador de campos sem permissão para preenchimento
XVI. Identificador de campos com preenchimento automático

65) Questionário
A funcionalidade deverá possibilitar a criação de perguntas para o recadastramento, contendo:
I. Ordem
II. Descrição
III. Identificação de obrigatoriedade de resposta

66) Faltas
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de faltas para o servidor, contendo:
I. Dados do servidor
II. Data inicial
III. Quantidade de dias
IV. Data final
V. Quantidade de horas
VI. Referência
VII. Observações
VIII. Opção de vinculação a sistema de ponto eletrônico

67) Processo Administrativo
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de processo administrativo, contendo:
I. Instituição
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Tipo de processo
V. Número do processo
VI. Auditoria
VII. Indicativo do processo

VIII. Observação
IX. Identificador de situação (ativo/inativo)

68) Substituição
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de substituição de servidor, contendo:
I. Matrícula, nome e CPF do servidor atual
II. Matrícula, nome e CPF do servidor substituto
III. Data início da substituição
IV. Data final da substituição
V. Critérios para pagamento de gratificação (parametrizável)

69) Cadastro de Estágio Probatório
A funcionalidade deverá possibilitar a emissão das avaliações de estágio probatório do servidor, necessitando dos seguintes filtros:
I. Banca avaliadora
II. Avaliação
III. Data da realização
IV. Integração com o portal do servidor para ciência

70) Requerimento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de requerimento, contendo:
I. Número do processo
II. Ano
III. Protocolo
IV. Tipo de requerimento
V. CPF, matrícula e nome do servidor

71) Liberação Portal Servidor
A funcionalidade deverá possibilitar a liberação de usuário que tenham efetuado cadastro no portal de acesso do servidor, constando os seguintes filtros:
I. Data inicial do cadastro
II. Data final do cadastro
III. Identificador de situação (ativo/exonerado)

72) Readaptação de Função
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de readaptação de função do servidor, contendo os seguintes filtros:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Tipo de reajuste de função
V. Número de processo
VI. Observações.

73) Readmissão em Lote
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de readmissão em lote, contendo os seguintes filtros:
I. Data da admissão
II. Múltiplas instituições
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplo servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).

74) Cadastro de Pensão/Ordem Judicial
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do beneficiário de pensão, contendo:
I. Dados pessoais do beneficiário
II. Documentos pessoais do beneficiário
III. Dados do endereço do beneficiário
IV. Dados funcionais do desfavorecido (servidor pagador)
V. Dados bancários do beneficiário

75) Contracheque (Servidor)
A funcionalidade deverá possibilitar a geração do contracheque do servidor, contendo os seguintes filtros:
I. Dados do servidor
II. Referência inicial
III. Referência final

76) Solicitações (Servidor)
A funcionalidade deverá possibilitar a comunicação do servidor com o RH via abertura de solicitação, contendo:
I. Dados do servidor
II. Número de processo
III. Campo para descrição da solicitação
IV. Campo para descrição da resposta

77) Importação de Arquivo de Cargos
A funcionalidade deverá permitir a importação de arquivo em .txt.

CADASTRO - PRESTADORES DE SERVIÇO

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Gestão Cadastral de Prestadores de Serviço

1) Afastamento
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de afastamento para o prestador, contendo:
I. Dados do servidor
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Quantidade de dias
V. Referência
VI. Tipo de afastamento
VII. Observações

2) Documentos
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de documentos no perfil do prestador, contendo:
I. Tipo de documento
II. Observações
III. Campo para adicionar arquivo nas extensões .jpg, .gif, .png, .bmp, .txt, .pdf, .doc, .docx, .xls e .xlsx.

3) Ocorrências
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de ocorrências do INSS para o prestador, contendo:
I. Dados do prestador
II. Vigência inicial
III. Vigência final
IV. Base de cálculo
V. Valor de retenção
VI. Tipo de eventualidade
VII. Movimento
VIII. Tipo de pessoa (fonte pagadora)
IX. CPF/CNPJ
X. Nome/Razão Social
XI. Inscrição Municipal
XII. Inscrição Estadual
XIII. Contato (e-mail, telefone)
XIV. Endereço completo

4) Prestador
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do prestador, contendo:
I. Dados pessoais
II. Endereço
III. Documentação
IV. Dados funcionais
V. Dados bancários
VI. Contrato
VII. Função
VIII. Lotação
IX. Despesas (saúde, previdência)
X. Dependentes

5) Faltas
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de faltas para o prestador, contendo:
I. Dados do servidor
II. Data inicial
III. Quantidade de dias

IV. Data final
V. Referência
VI. Observações

6) Vale
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de vale no perfil do prestador, contendo:
I. Tipo de documento
II. Data
III. Quantidade
IV. Observações

SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas ao Saúde e Segurança do Servidor

1) Tipo de Resultado Perícia
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de resultado de perícia, contendo:
I. Código
II. Descrição
III. Indicador de Aprovação

2) CID
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do CID, contendo:
I. Código
II. Descrição

3) Locais para Atendimento
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão do cadastro referente aos locais para atendimento à Saúde e Segurança do Servidor

4) Médico
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão do cadastro referente aos Médicos que realizam o atendimento aos servidores

5) Licenças / Afastamentos
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão do cadastro referente as licenças e/ou afastamentos pertinentes aos servidores, contendo no mínimo as seguintes possibilidades:
I. Doença do Servidor
II. Acidente de Trabalho
III. Acompanhamento de Pessoa da Família
IV. Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho
V. Exame Periódico
VI. Exame de Nomeação / Admissão
VII. Exame de Exoneração / Demissão
VIII. Exame de Aposentadoria
IX. Avaliação para Restrição Temporária
X. Avaliação para Readaptação
XI. Avaliação para Mudança de Função / Local de Trabalho
XII. Avaliação Médica / Exames
XIII. Avaliação para Teletrabalho

6) Informações da Segurança do Trabalho
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão do cadastro referente às informações sobre a segurança do trabalho, contendo:
I. Nome do Local
II. Número de Servidores
III. Cargos Vinculados
IV. Funções Vinculadas
V. Servidores Vinculados
VI. Descrição das atividades / tarefas da Unidade

7) Informações de Riscos Ambientais
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão do cadastro referente a Riscos Ambientais sobre a segurança do trabalho, contendo:
I. Fonte Geradora do Risco
II. Possíveis Danos a Unidade

III. Equipamentos de Proteção Individual – EPI Existente(s).
IV. Medidas Adicionais de Controle
V. Máquinas, equipamentos e Ferramentas
VI. Produtos Químicos Utilizados

8) E-Social
A funcionalidade deverá possibilitar a obtenção de informações relacionadas ao E-Social de todos os servidores e/ou instituições que tenham relação com a Segurança do Trabalho, contendo no mínimo informações pertinentes á:
I. Tabelas
II. Códigos
III. Servidores

9) Setores Insalubres
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão de informações de setores insalubres e/ou perigosos, contendo no mínimo as seguintes informações:
I. Nome
II. Secretaria / Departamento
III. Cargo
IV. Função
V. Percentual
VI. Homologação
VII. Campo para adicionar arquivo em .pdf

10) Acidentes de Trabalho
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão de informações de Acidentes de Trabalho – CAT, permitindo no mínimo:
I. Relatório contendo informações referente aos acidentes, semelhante a relatórios de RGPS
II. Relatório referente aos acidentes de trabalho, contendo no mínimo os seguintes filtros:
i. Quantidade de Dias
ii. Quantidade de Meses
iii. Intervalo Inicial
iv. Intervalo Final

11) Gestão da Academia do Servidor
A funcionalidade deverá possibilitar a gestão da academia do servidor, contendo no mínimo:
I. Inclusão de ficha de exercícios por aluno
II. Inclusão de Avaliação física por aluno
III. Campo para anexar atestado médico em .pdf
IV. Cadastro de vagas por horário e limite de cadastro de reserva (gestor)
V. Solicitação de vaga por horário e inclusão na lista de espera (aluno)
VI. Liberação de vaga (gestor)
VII. Cadastro de informativos

RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas ao Recrutamento, Seleção e Avaliação
1) Concurso
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de informações do layout Concurso do COLARE ou sistema que vier a substituí-lo, contendo:
I. Dados básicos do concurso
II. Dados das inscrições
III. Critérios de desempate
IV. Dados da validade do processo
V. Campo para adicionar arquivos em .pdf
VI. Solicitação
VII. Banca examinadora
VIII. Comissão organizadora
IX. Responsabilidade fiscal
X. Autorização LDO
XI. Edital e anexos
XII. Detalhes dos cargos
XIII. Campo para cadastro dos candidatos
XIV. Detalhes PCD
XV. Cadastro reserva
XVI. E demais campos exigidos pelo COLARE ou sistema que vier a substituí-lo

2) Processo Seletivo

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de informações do layout Processo Seletivo/Simplificado do COLARE ou sistema que vier a substituí-lo, contendo:

I. Dados básicos do processo
II. Dados das inscrições
III. Dados da validade do processo
IV. Campo para adicionar arquivos em .pdf
V. Solicitação
VI. Banca examinadora
VII. Comissão organizadora
VIII. Responsabilidade fiscal
IX. Edital e anexos
X. Detalhes dos cargos
XI. Campo para cadastro dos candidatos
XII. E demais campos exigidos pelo COLARE ou sistema que vier a substituí-lo

3) Área de Candidato

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de área de candidato, contendo:

I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

4) Status de Concurso

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de status do concurso, contendo:

I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

5) Horário Estagiário

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de horário de estagiário, contendo:

I. Código
II. Descrição
III. Identificador de Situação (Ativo/Inativo)

6) Ordem da Progressão de Classe/Nível

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro do tipo de ordem da progressão de nível, contendo:

I. Código
II. Descrição

7) Avaliação de Estágio Probatório

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro das avaliações de estágio probatório, contendo:

I. Código
II. Descrição do fator de avaliação
III. Nota mínima e máxima
IV. Identificador de situação (ativo/inativo)
V. Fator de avaliação
VI. Código
VII. Descrição
VIII. Identificador de situação (ativo/inativo)
IX. Etapas de avaliação
X. Código
XI. Descrição
XII. Média e identificador de situação (ativo/inativo)
XIII. Descrição da banca avaliadora
XIV. Vigência inicial e final.

8) Curso

A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de cursos para os servidores, contendo:

I. Título do curso
II. Assunto
III. Descrição
IV. Ementa
V. Ministrante
VI. Empresa ministra
VII. Data início do curso
VIII. Data final do curso

IX. Data da emissão do certificado
X. Tipo de iniciativa
XI. Carga horária

RELATÓRIOS

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Relatórios para Gestão, Análise e Tomada de Decisão da Folha ade Pagamento de Servidores e Prestadores de Serviço .

1) Analítico para Empenho
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência
IX. Identificador de dedução de auxílio doença e maternidade
X. Identificador de remoção de auxílio doença e maternidade RPPS.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

2) Sintético Total por Órgão
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

3) Empenho Simplificado
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VIII. Referência
IX. Identificador de remoção de auxílio doença e maternidade RPPS.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

4) Conferência de Servidores
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência
IX. Tipo de relatório
X. Ordenação.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

5) Contra Cheque
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha

V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência inicial
IX. Referência final
X. Identificador de um contracheque por folha.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

6) Financeiro
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de eventos
VI. Múltiplos tipos de admissão
VII. Múltiplos grupos de pagamento
VIII. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
IX. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
X. Identificador de considerar função
XI. Referência.
XII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

7) Histórico Financeiro Anual
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Ano.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

8) Salário Líquido e Bruto
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplas unidades orçamentárias
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Identificador para desconsiderar departamentos inferiores
VI. Múltiplos tipos de folha
VII. Múltiplos tipos de admissão
VIII. Múltiplos grupos de pagamento
IX. Múltiplas dotações
X. Múltiplos bancos
XI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
XII. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
XIII. Ordenação
XIV. Referência inicial
XV. Referência final
XVI. Salário bruto inicial
XVII. Salário bruto final.
XVIII. O relatório deverá possibilitar a emissão nas seguintes extensões: .pdf.

9) Rescisão
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VI. Período inicial
VII. Período final.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

10) Diferença Salarial
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos departamentos
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
V. Referência inicial
VI. Referência final
VII. Percentual da diferença
VIII. Diferença de valor
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

11) Financeiro Simplificado
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Referência.
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

12) Bloqueio de Financeiro
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Referência.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

13) Servidor X Tipo de Folha
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
V. Referência.

14) Fechamento do Movimento
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando a referência.
I. O relatório deverá demonstrar os dados de fechamento dos movimentos.
II. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

15) Conferência de Referência Transportada
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Referência.

16) Histórico Financeiro por Referência
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Referência final
IX. Identificador de aniversariantes.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

17) Impacto de Alteração Salarial
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de eventos
VI. Múltiplos tipos de admissão
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência
IX. Data final
X. Percentual de reajuste
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

18) Margem Consignável
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Referência
III. Identificador de servidores ativos.
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

19) Admissão de Servidor
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Data inicial
VI. Data final
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

20) Aniversariantes
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Referência inicial
VI. Referência final
VII. Identificador para listar exonerados.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

21) Ato de Admissão
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de cargo
VI. Data inicial
VII. Data final
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

22) Folha de Ponto
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos departamentos
III. Múltiplos departamentos de trabalho
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Tipo de relatório
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Data inicial
IX. Data final
X. Identificador para retirar feriados e final de semana
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

23) Quadro de Cargos

A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de cargo
VI. Referência
VII. Identificador cargos ativos
VIII. Identificador somente vagas disponíveis
IX. Identificador mostrar servidores
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

24) Averbação de Servidores
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Referência inicial
VI. Referência final.
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

25) Afastamento de Servidores
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de afastamento
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Referência final
IX. Identificador de aniversariantes.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

26) Ficha Funcional
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Matrícula, nome ou CPF
II. Identificador de situação exonerado
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

27) Dependentes
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipo de parentesco
VI. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
VII. Referência
VIII. Identificador servidores exonerados.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

28) Servidores Ativos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Ordenador por.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão nas seguintes extensões: .pdf.

29) Ocorrências dos Servidores
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:

I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Referência inicial
VI. Referência final
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

30) Cargos/Níveis/Faixas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
II. Identificador de situação do cargo (todos, ativo, inativo).
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

31) Servidores Exonerados
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
IV. Período inicial
V. Período final
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

32) Alterações de Fechamento de Folha
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos tipos de admissão
IV. Referência
V. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

33) Apontamento
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Referência
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

34) Escolaridade
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
IV. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
V. Referência.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

35) Progressão
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos tipos de progressão
IV. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
V. Referência
VI. Identificador de somente vigentes
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

36) Departamentos em uso
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Referência.

V. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

37) Contas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos bancos
III. Múltiplas agências (Possibilitando selecionar as agências desejadas)
IV. Múltiplos tipo de conta
V. Referência.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão na extensão .xls.

38) Movimento Financeiro sem Conta Corrente
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Referência
VII. Identificador de situação (ativo/inativo).
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

39) Isenção de IRRF do Servidor
I. O relatório deverá demonstrar os servidores que possuem isenção de IRRF.
II. A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando o filtro por múltiplas instituições.
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

40) Histórico de Mudança de Cargo
I. O relatório deverá demonstrar a alteração de cargos dos servidores.
II. A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
III. Múltiplas instituições
IV. Tipo de departamento
V. Múltiplos departamentos
VI. Múltiplos tipos de admissão
VII. Servidor
VIII. Vigência inicial
IX. Vigência final.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

41) Servidores com Múltiplas Matrículas Ativas
I. O relatório deverá demonstrar os servidores que possuem mais de uma matrícula ativa.
II. A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando o filtro por múltiplas instituições.
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

42) Servidor x Cargo
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de cargo
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Referência
VIII. Data admissão inicial
IX. Data admissão final
X. Identificador de situação servidor (ativo/inativo)
XI. Identificador situação do cargo (ativo/inativo).
XII. O relatório deverá possibilitar a emissão nas seguintes extensões: .pdf.

43) Servidor x Departamento
I. O relatório deverá demonstrar os servidores por departamento.
II. A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
III. Múltiplas instituições
IV. Tipo de departamento
V. Múltiplos departamentos
VI. Data inicial
VII. Data final

VIII. Identificador situação do servidor (ativo/inativo).
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

44) Servidores Substitutos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VI. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
VII. Servidores
VIII. Vigência inicial
IX. Vigência final
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

45) Servidores com Vale
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Referência
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

46) Servidores Inativos/Pensionistas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipo de base legal concessão
VI. Data inicial
VII. Data final
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

47) Servidores x Faltas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos mês aniversário
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Referência final
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

48) Servidor X Lotação
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de cargo
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Referência
VIII. Identificador para considerar função.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

49) Servidor X Idade
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
IV. Múltiplos servidor (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
V. Ordenação

VI. Idade inicial
VII. Idade final
VIII. Referência
IX. Identificador de situação do servidor (ativo/inativo).
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

50) Dados Pessoais
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Referência inicial
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

51) Férias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Gozo inicial
IV. Gozo final
V. Pagamento inicial
VI. Pagamento final
VII. Identificador de quantidade de dias
VIII. Identificador para considerar férias gozadas
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

52) Servidor para Marcar Férias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Data inicial
VI. Data final
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

53) Total de Férias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VII. Referência
VIII. Identificador para contabilização de averbações.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

54) Aviso de Férias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
V. Portaria
VI. Data da portaria
VII. Protocolo
VIII. Referência inicial
IX. Referência final
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

55) Férias não desfrutadas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições

II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

56) Totalização de Férias não Desfrutadas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados).
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão na extensão .pdf

57) Período Aquisitivo de Férias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Ano.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

a) Evento
58) Comparativos de Eventos X Período
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos tipos de folha
VI. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
VII. Servidor
VIII. Referência 1
IX. Referência 2
X. Variância em percentual.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

59) Servidores x Eventos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos bancos
VIII. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
IX. Múltiplos tipo de afastamento
X. Múltiplos grupo evento
XI. Referência inicial
XII. Referência final
XIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

60) Resumo de Eventos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos bancos
VIII. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
IX. Referência inicial
X. Referência final.

XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

61) Eventos Detalhados
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos bancos
VIII. Múltiplos grupo evento
IX. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
X. Referência.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

62) Eventos Detalhados X Movimento
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
III. Múltiplos tipos de folha
IV. Múltiplos grupo evento
V. Referência.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

63) Configuração de Eventos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplos tipos de folha
II. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
III. Referência
IV. Tipo de evento
V. Tipo de cálculo.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

64) Análise de Eventos (Ausentes)
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Referência
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

65) Análise de Eventos (Divergências)
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Referência origem
III. Referência destino
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

66) Comparativo de Eventos entre Folhas
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplos instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Referência
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

67) Empréstimos Consignados
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos bancos
V. Agrupar por
VI. Referência
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão nas seguintes extensões: .pdf

68) Eventos Detalhados – Plano de Saúde

A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Referência
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

69) Valores Salariais
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos grupos de pagamento
VII. Múltiplos bancos
VIII. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
IX. Referência
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

70) Média de Eventos dos Servidores
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Servidor
II. Múltiplos tipos de folha
III. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
IV. Referência inicial
V. Referência final.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

71) Prestadores x Eventos
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Referência final.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

72) Agendamento de Recadastramento
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Data de atendimento
II. Status da análise
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

73) Quantitativo de Recadastramento
I. O relatório deverá demonstrar o quantitativo de recadastramento
II. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

74) Servidores Recadastrados
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Data inicial
II. Data final
III. Múltiplas instituições
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos cargos (Possibilitando a selecionar os cargos desejados)
VI. Status da análise
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

75) Dependentes
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
IV. Identificador de situação dos cargos (Ativo/inativo)
V. Status da análise.

VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

76) Divergências
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de admissão
III. Múltiplos cargos (Possibilitando a selecionar os cargos desejados)
IV. Identificador de situação dos cargos (ativo/inativo)
V. Status da análise.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

77) Prova de Vida
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Situação do recadastramento
III. Referência inicial
IV. Referência final
V. Tipo de admissão.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

78) Atendimento Médico
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de ocorrência
III. Data inicial
IV. Data final
V. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

79) Relatório de Previdência Analítico
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha,
III. Alíquota patronal
IV. Tipo de departamento
V. Múltiplos departamentos
VI. Referência
VII. Tipo de previdência
VIII. Identificador dedução auxílio doença/maternidade
IX. Identificador dedução salário família/auxílio reclusão.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

80) Guia de Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Referência inicial
II. Referência final
III. Data inicial pagamento
IV. Data final pagamento
V. Tipo do relatório.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

81) Guia de Previdência (Pendente de Pagamento)
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Servidor
II. Referência inicial
III. Referência final
IV. Tipo de relatório.
V. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

82) Movimentações Financeiras
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Conta
II. Referência inicial
III. Referência final.
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

83) Pagamento Guias Previdenciárias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:

I. Servidor
II. Referência inicial
III. Referência final
IV. Data inicial
V. Data final
VI. Valor mínimo
VII. Valor máximo.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

84) Pagamento de Guias Previdenciárias Resumido
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de folha
III. Alíquota patronal
IV. Tipo de servidores/prestador
V. Tipo departamento
VI. Múltiplos departamentos
VII. Referência
VIII. Tipo de previdência
IX. Identificador de dedução auxílio doença / maternidade
X. Identificador de dedução salário família / auxílio reclusão.
XI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

85) RPPS, Anexo II-A
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Servidor
II. Ano.
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

86) RPPS, Anexo II-B
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Servidor
II. Ano.
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

87) RPPS, Anexo III
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Servidor
II. Data inicial
III. Data final.
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

88) Base de Cálculo Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Eventos de previdência
V. Tipo de previdência
VI. Referência.
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

89) Contribuições Previdenciárias
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Referência inicial
II. Referência final
III. Data inicial de pagamento
IV. Data final de pagamento
V. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

90) Conferência da Retificação SEFIP
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipo de admissão
V. Múltiplos servidores (Possibilitando escolher os servidores desejados)

VI. Múltiplos cargos (Possibilitando escolher os cargos desejados).
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

91) Compensação de 13º
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Ano.
III. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

92) Guia de Previdência
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Tipo de previdência
II. Tipo de guia de previdência
III. Referência inicial
IV. Referência final
V. Servidor
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

93) Ficha Atuarial / Funcional
I. O relatório deverá demonstrar as informações funcionais do servidor.
II. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

94) Contracheque
I. O relatório deverá demonstrar os contracheques dos prestadores.
II. A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
III. Múltiplas instituições
IV. Tipos de contrato
V. Tipo de departamento
VI. Múltiplos departamentos
VII. Múltiplos grupos de pagamento
VIII. Múltiplos prestadores (Possibilidade de selecionar os prestadores desejados)
IX. Referência.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

95) Simples conferência do Prestador
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos prestadores (Possibilidade de selecionar os prestadores desejados)
VII. Referência inicial
VIII. Referência final
IX. Ordenação.
X. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

96) Analítico para Empenho
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos prestadores (Possibilidade de selecionar os prestadores desejados)
VII. Referência.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

97) Sintético Total X Órgão
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Referência inicial
VII. Referência final.

VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

98) Salário Líquido e Bruto
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Ordenação
VII. Referência.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

99) Eventos Detalhados X Movimento
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)
III. Múltiplos tipos de contrato
IV. Múltiplos grupo evento
V. Referência.
VI. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

100) Apontamento
O relatório deverá demonstrar os apontamentos dos prestadores, tais como faltas, aumento de carga horária, produtividade, hora extra.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Referência
V. Período inicial
VI. Período final.
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

101) Folha de Ponto
O relatório deverá disponibilizar folha de ponto para os prestadores.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de contrato
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Múltiplos prestadores (Possibilitando selecionar os prestadores desejados)
VII. Referência
VIII. Ordenação.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

102) Prestador Contas
O relatório deverá relacionar os dados bancários dos prestadores.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos bancos
III. Múltiplas agências (Possibilitando selecionar as agências desejadas)
IV. Múltiplos tipo de conta.
V. O relatório deverá possibilitar a emissão na extensão .xls.

103) Histórico Financeiro
O relatório deverá facilitar a visualização dos valores pagos anualmente ao prestador.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos prestadores (Possibilitando selecionar os prestadores desejados)
VII. Ano.
VIII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

104) Tipo de Folha
O relatório deverá demonstrar os tipos de folha.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de contrato
III. Referência.
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

105) Contabilidade
O relatório deverá demonstrar dados contábeis referente aos prestadores.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos tipos de contrato
III. Tipo de departamento
IV. Múltiplos departamentos
V. Múltiplos grupos de pagamento
VI. Referência
VII. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

106) Consignados
O relatório deverá demonstrar os dados de consignados.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Período inicial
II. Período final
III. Status.
IV. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

107) Pensionista/Ordem Judicial
O relatório deverá demonstrar os beneficiários de pensão/ordem judicial.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Múltiplos bancos
III. Tipo pensão
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Tipo de departamento
VI. Múltiplos departamentos
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Referência.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

108) Pensionista sem Pagamento
O relatório deverá listar os pensionistas sem pagamento.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de folha
V. Múltiplos tipos de admissão
VI. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VII. Múltiplos servidores (Possibilitando selecionar os servidores desejados)
VIII. Ano.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

109) Listagem de Pensionista
I. O relatório deverá listar os pensionistas, constando pelo menos nome e CPF.
II. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

110) Conta Pensionistas
O relatório deverá listar os dados bancários dos pensionistas.
A funcionalidade deverá possibilitar a geração utilizando os seguintes filtros:
I. Múltiplas instituições
II. Tipo de departamento
III. Múltiplos departamentos
IV. Múltiplos tipos de admissão
V. Múltiplos cargos (Possibilitando selecionar os cargos desejados)
VI. Múltiplos eventos (Possibilitando selecionar os eventos desejados)

VII. Referência inicial
VIII. Ordenar por.
IX. O relatório deverá possibilitar a emissão, no mínimo, na extensão .pdf

111) COLARE ou sistema que vier a substituí-lo
A funcionalidade deverá emitir relatório de cada módulo do COLARE ou sistema que vier a substituí-lo, constando no mínimo, ID de envio, descrição, módulo e status de envio.

PROCESSOS DE PESSOAL

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Gestão de Processos de Pessoal

1) Assunto
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição Assunto Atendimento
II. Prefixo Gráfico
III. Prazo (Dias), RH -Informações/Orientações
IV. Termos Legais
V. Descrição do Assunto
VI. Vincular a todos os Departamentos
VII. Seleção para Ativar e Desativar Assunto

2) Assunto Atendimento
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Assunto
II. Prefixo Gráfico
III. Prazo (Dias) e Seleção para Ativar e Desativar Assunto Atendimento

3) Motivo Contato
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Motivo Contato
II. Seleção para Ativar e Desativar Motivo Contato

4) Prioridade
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição da Prioridade
II. Seleção para Ativar e Desativar Prioridade

5) Status do Processo
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Status do Processo
II. Seleção para Ativar e Desativar Status do Processo

6) Status do Lote
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Status do Lote
II. Seleção para Ativar e Desativar Status do Lote

7) Status da Pré-solicitação
A funcionalidades deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Status da Pré-solicitação
II. Seleção para Ativar e Desativar Status da Pré-solicitação

8) Status do Trâmite
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Status do Trâmite
II. Seleção para Ativar e Desativar Status da Status do Trâmite

9) Status do Apenso

A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Status do Apenso
II. Seleção para Ativar e Desativar Status da Status do Apenso

10) Tipo de Apenso
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo de Apenso
II. Prazo (dias)
III. Prefixo Gráfico e Seleção para Ativar e Desativar Tipo de Apenso

11) Tipo de Arquivo
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo de Arquivo
II. Seleção para Ativar e Desativar Tipo do Arquivo

12) Tipo de Documento
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo de Documento
II. Seleção para Ativar e Desativar Tipo de Documento

13) Tipo de Informação
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo de Informação
II. Seleção para Ativar e Desativar Tipo de Informação

14) Parametrização
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição da Configuração
II. Descrição Motivo Alteração
III. Valor e Chave
IV. Seleção para Ativar e Desativar Parametrização
V. Auditoria em tela

15) Grupo de Localidade
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Grupo de Localidade
II. Seleção para ativar
III. Desativar Grupo de Localidade

16) Grupo de Notícia
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Grupo de Notícia
II. Seleção para ativar
III. Desativar Grupo de Notícia

17) Grupo de Telefone Útil
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Grupo de Telefone Útil
II. Seleção para ativar
III. Desativar Grupo de Telefone Útil

18) Tipo Situação do Processo
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo Situação do Processo
II. Seleção para ativar
III. Desativar Tipo Situação do Processo

19) Processo Externo
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo Assunto
II. Situação
III. Tipo de Movimentação

20) País
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do País

21) Estado
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
II. Descrição da Sigla
III. Descrição do Estado
IV. Seleção para vincular o País ao estado

22) Cidade
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Código IBGE
II. seleção para vincular o País
III. seleção para vincular o Estado
IV. Descrição da Cidade
V. Código TCM
VI. Região Fiscal
VII. Data Criação (TOM)
VIII. Data Instalação (TOM)
IX. Primeiro CEP
X. Último CEP
XI. Observações

23) Relatórios
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Código
II. seleção para vincular Tipo de Relatório
III. Descrição do Relatório
IV. Descrição do Título do Relatório
V. Descrição para exportação do Relatório (PDF)
VI. Legislação e Portaria
VII. Anexo do Relatório
VIII. Seleção para Atualização Geral (Todos Clientes)

24) Tipo de Documento
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Descrição do Tipo de Documento Oficial

25) Instituição Externa
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Seleção para vincular o Tipo Registro
II. Cidade
III. Estado
IV. País
V. CNPJ
VI. Razão Social
VII. E-mail
VIII. Nome Fantasia
IX. Registro
X. Data Registro
XI. CEP
XII. Endereço
XIII. Complemento

XIV. Bairro

26) Pessoa / Interessado

A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:

I. Nome Completo
II. E-mail
III. Data Nascimento
IV. CPF Cônjuge
V. Nome Pai
VI. Nome Mãe
VII. RG
VIII. Órgão Expedidor
IX. Data Expedição
X. Título Eleitoral
XI. Zona Título Eleitoral
XII. Sessão Título Eleitoral
XIII. Certidão de Nascimento
XIV. Folha Certidão de Nascimento
XV. Livro Certidão de Nascimento
XVI. Cartório Certidão de Nascimento
XVII. Certidão de Casamento
XVIII. Folha Certidão de Casamento
XIX. Livro Certidão de Casamento
XX. Cartório Certidão de Casamento
XXI. Carteira de Trabalho
XXII. Série Carteira de Trabalho
XXIII. PIS/PASEP
XXIV. Reservista
XXV. CNH
XXVI. Data Emissão CNH
XXVII. Data Validade CNH
XXVIII. Doc Profissional
XXIX. Emissão Doc. Profissional
XXX. Vencimento Doc. Profissional
XXXI. Registro Profissional
XXXII. Inscrição Municipal
XXXIII. Inscrição Estadual
XXXIV. Observação
XXXV. Observação da Certidão
XXXVI. Senha Autenticação Mobile
XXXVII. Seleção para CPF CNPJ
XXXVIII. Seleção para Sexo
XXXIX. Nacionalidade
XL. Raça
XLI. Deficiência
XLII. Estado Civil
XLIII. Escolaridade
XLIV. Profissão
XLV. Ignorar Tomador/REST
XLVI. UF Expedidor
XLVII. UF Título Eleitor
XLVIII. UF Carteira de Trabalho
XLIX. Categoria CNH,
L. UF CNH
LI. UF Doc. Profissional
LII. Órgão Regulador
LIII. Seleção para País
LIV. Estado
LV. Cidade
LVI. Bairro
LVII. Endereço
LVIII. CEP
LIX. Número
LX. Quadra
LXI. Lote
LXII. Número

LXIII. Complemento
LXIV. Correspondência
LXV. Bairro
LXVI. Endereço
LXVII. CEP
LXVIII. Número
LXIX. Quadra
LXX. Lote
LXXI. Complemento
LXXII. Seleção para Estado e Cidade
LXXIII. Dados Telefônico
LXXIV. Telefone e Nome Contato
LXXV. Seleção Principal
LXXVI. Deficiência
LXXVII. Seleção para Tipo Deficiência
LXXVIII. Descrição e Quadro
LXXIX. Prova de Vida
LXXX. Data e Descrição

27) Notificações
A funcionalidade deverá permitir o cadastro e envio de pelo menos as seguintes informações:
I. Título e Mensagem
II. Seleção para localizar Usuários

28) Painel de Processo
A funcionalidade deverá permitir a consulta em tempo real de pelo menos as seguintes informações:
I. Processo Individual
II. Processos recebidos (Individual)
III. Número, Número do Protocolo
IV. Data Abertura
V. Data Envio
VI. Usuário Envio
VII. Data/recebimento
VIII. Assunto
IX. Processo Lote
X. Processos Recebidos

29) Apenso
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Número
II. Data Criação
III. responsável por autuar
IV. Status do Apenso
V. Informações
VI. Seleção para Incluir Processo
VII. Tipo de Apenso
VIII. Instituição de Recepção
IX. Departamento Recepção

30) Envio Individual de Processos
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta, tramitação de processos e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Número Processo
II. Ano
III. Interessado
IV. CPF/CNPJ Interessado
V. Data Abertura
VI. Informações
VII. Número do Documento
VIII. Quantidade Documentos
IX. Informações
X. Instituição de Autuação
XI. Departamento de Autuação
XII. Instituição Envio
XIII. Departamento Envio
XIV. Usuário Envio

XV. Data Envio
XVI. Status do Tramite.
XVII. Seleção para Instituição
XVIII. Departamento
XIX. Assunto
XX. Instituição Destino
XXI. Código Departamento
XXII. Departamento Destino

31) Envio Individual de Processos
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta, tramitação de processos e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Número Processo
II. Ano,
III. Interessado
IV. CPF/CNPJ Interessado
V. Data Abertura, Informações
VI. Número do Documento
VII. Quantidade Documentos
VIII. Informações
IX. Instituição de Autuação
X. Departamento de Autuação
XI. Instituição Envio
XII. Departamento Envio
XIII. Usuário Envio
XIV. Data Envio
XV. Status do Tramite.
XVI. Seleção para Instituição
XVII. Departamento
XVIII. Assunto
XIX. Instituição Destino
XX. Código Departamento
XXI. Departamento Destino

32) Envio em Lote
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta, tramitação de processos em lote e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Data Inicial
II. Data Final
III. Valor Inicial
IV. Valor Final
V. Número Processo
VI. Ano Abertura
VII. Observações.
VIII. Seleção para Instituição Atual
IX. Departamento Atual
X. Assunto
XI. Prioridade
XII. Situação do Processo
XIII. Status Trâmite Do Processo
XIV. Instituição Destino
XV. Código Departamento
XVI. Departamento Destino
XVII. usuário Departamento Destino

33) Pré-Solicitações
A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Código
II. Descrição
III. Período Inicial
IV. Período Final.
V. Seleção para Assunto
VI. Status

34) Processo

A funcionalidade deverá permitir o cadastro, edição, consulta, tramitação de processos e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:

I. Seleção para Instituição de Autuação
II. Departamento de Autuação
III. Conta Corrente
IV. Assunto
V. Prioridade do Processo
VI. Processo Agrupador
VII. Processo Sigiloso
VIII. Processo Anônimo
IX. Adicionar mais de um Interessado
X. Interessado
XI. Nº Processo
XII. Data autuação
XIII. Previsão
XIV. Responsável pela Criação
XV. Status Processo
XVI. Situação do Processo
XVII. Valor
XVIII. Número do Documento
XIX. Número de Páginas
XX. Informações
XXI. Relatório de Etiqueta
XXII. Capa, Recibo
XXIII. Detalhe
XXIV. Múltiplas Etiquetas

35) Arquivamento de Processo

A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:

I. Processo Número
II. Data de Arquivamento
III. Criado por
IV. Rua
V. Quadra
VI. Lote
VII. Prateleira
VIII. Gaveta
IX. Caixa
X. Container
XI. Dossiê
XII. Local
XIII. Informações Complementares

36) Documento/Arquivo

A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:

I. Processo Número
II. Data de Criação
III. Responsável pela Criação do Documento/Arquivo
IV. Tipo de Arquivo
V. Volume e Informações
VI. Seleção para Código Tipo Arquivo
VII. Anexo de Documento/Arquivo

37) Informações Adicionais

A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:

I. Processo Número
II. Data de Criação
III. responsável pela Criação das Informações Adicionais
IV. Informação
V. Seleção para Tipo da Informação
VI. CNAE
VII. Localização

38) Encaminhamento de Processo

A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:

I. Instituição Envio
II. Departamento Envio
III. Usuário Envio
IV. Data Envio
V. Status
VI. Quantidade Documentos
VII. Observações
VIII. Seleção para Instituição Destino
IX. Código Departamento
X. Departamento Destino
XI. Usuário Departamento Destino

39) Fluxograma/Histórico
A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:

I. Processo Número
II. Status,
III. Responsável pela Criação
IV. Instituição Origem
V. Departamento Origem
VI. Usuário Envio
VII. Data Envio
VIII. Instituição Destino
IX. Departamento Destino
X. Usuário Recebimento/Rejeição/Cancelamento
XI. Data Recebimento/Rejeição/Cancelamento
XII. Status Trâmite Do Processo e Lote

40) Requerimento
A funcionalidade deverá permitir as seguintes informações:
I. Data
II. Descrição
III. Seleção para Tipo Requerimento
IV. Ordem de Serviço

41) Múltiplas etiquetas
A funcionalidade deverá permitir a consulta e geração de múltiplas etiquetas de pelo menos as seguintes informações:
I. Seleção para Instituição Atual
II. Departamento Atual
III. Assunto
IV. Prioridade
V. Interessado
VI. Data Inicial
VII. Data Final
VIII. Valor Inicial
IX. Valor Final

42) Recebimento em Lote
A funcionalidade deverá permitir a consulta, analise, recebimento e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Seleção para Instituição de Recepção
II. Departamento Recepção
III. Status
IV. Código do Lote

43) Recebimento em Individual
A funcionalidade deverá permitir a consulta, analise, recebimento e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Seleção para Instituição de Recepção
II. Departamento Recepção
III. Processo
IV. Ano

44) Consulta de Lote

A funcionalidade deverá permitir a consulta, analise, recebimento e cancelamento de pelo menos as seguintes informações:
I. Seleção para Instituição
II. Departamento
III. Status
IV. Código do Lote
V. Data Inicial
VI. Data Final

45) Consulta de Processo
A funcionalidade deverá permitir a consulta e analise de pelo menos as seguintes informações:
I. Instituição de Autuação
II. Departamento de Autuação
III. Conta Corrente, Assunto
IV. Prioridade do Processo
V. Processo Agrupador
VI. Processo Sigiloso
VII. Processo Anônimo
VIII. Adicionar mais de um Interessado
IX. Interessado
X. Nº Processo
XI. Data autuação
XII. Previsão
XIII. Responsável pela Criação
XIV. Status Processo
XV. Situação do Processo
XVI. Valor
XVII. Número do Documento
XVIII. Número de Páginas
XIX. Informações

46) Recuperar Processo
A funcionalidade deverá permitir a consulta e recuperação de pelo menos as seguintes informações:
I. Número
II. Ano
III. Seleção para Instituição

47) Documento Oficial
A funcionalidade deverá permitir a consulta, cadastro, edição, anexo de documento e exclusão de pelo menos as seguintes informações:
I. Nome do Documento
II. Informações
III. Arquivo
IV. Seleção para Tipo de Documento Oficial

GESTÃO DE ACESSOS, AUDITORIA, CONTROLE E COMPLIANCE

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas a Gestão de Acessos, Auditoria, Controle e Compliance

1) Cadastro de Usuário
A funcionalidade deverá possibilitar o envio de notificações/mensagens, contendo no mínimo os seguintes campos:
I. CPF
II. Nome completo
III. E-mail
IV. Telefone
V. Tipo de usuário
VI. Situação
VII. Permissão de acesso a módulos
VIII. Foto
IX. Impressão digital
X. Permissão de acesso a Instituições
XI. Permissão de acesso a departamentos,
XII. Permissões de acesso ao sistema
XIII. Perfil/Permissões Atribuídas

2) Cadastro de Perfis
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de perfis de acesso, contendo no mínimo os seguintes campos:
I. Nome do perfil
II. Descrição do perfil
III. Permissões de acesso, com no mínimo as seguintes opções: cadastrar, consultar, alterar, excluir.

3) Cadastro de Permissões
A funcionalidade deverá possibilitar o cadastro de permissões, contendo:
I. Módulo
II. Código
III. Descrição.

4) Funcionalidades Globais, contendo:
Formulário de Ajuda/Help Visão do Gestor

5) Envio de Notificação
A funcionalidade deverá possibilitar o envio de notificações/mensagens, contendo no mínimo as seguintes sessões de informações:
I. Usuário(s) destinatário(s)
II. Título da mensagem
III. Descrição da mensagem.

6) Auditoria de Cadastro e Alteração
O Sistema deverá manter em todos os registros passiveis de cadastro, edição e exclusão informações que identifiquem o usuário que executou cada uma destas operações, bem como a data / hora de realização da operação.

7) Histórico de Informações
O Sistema deverá manter em todos os registros passiveis de cadastro, edição e exclusão o histórico da vida de cada registro, armazenando o estado das informações desde o seu cadastro, todas as suas alterações até sua exclusão, de forma que seja possível auditar o histórico de cada informação desde sua criação.

8) Trace de Acesso
O Sistema deverá possibilitar o registro (armazenamento) de histórico de acessos a páginas do sistema, podendo ser de forma global (para todos os usuários) ou individual (por usuário), armazenando no mínimo as seguintes informações:
I. Identificação do Usuário
II. Data/Hora de Acesso
III. URL Acessada
IV. Endereço IP de Origem do Acesso
V. Parâmetros de relatórios gerados

PORTAL DO SERVIDOR

O sistema deve disponibilizar o Conjunto de funcionalidades relacionadas ao Portal do Servidor, em plataforma WEB e aplicativo compatível com Android e IOS.

1) Primeiro Acesso
A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor realizar o cadastro para liberação do acesso ao Portal do Servidor. A funcionalidade deverá requerer no mínimo as seguintes informações para solicitação de acesso.
I. CPF
II. Data de Nascimento
III. Senha
IV. Confirmação da Senha
V. E-mail
VI. Telefone

2) Recuperação de Senha
A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor a recuperação de senha de acesso ao Portal. Par isso o mesmo deverá informar o CPF e uma nova senha de acesso deverá ser enviada para o e-mail de cadastro do mesmo.

3) Acesso Administrativo
A funcionalidade deverá possibilitar a usuários com permissão específica acessar o portal do Servidor informando seus dados de acesso ao sistema e o CPF do Servidor desejado, simulando assim o acesso do mesmo.

4) Consulta de Contracheque

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor consultar e imprimir contracheque de uma matrícula funcional vinculado ao mesmo, contendo no mínimo as seguintes opções.

I. Matrícula
II. Referência Inicial
III. Referência Final
IV. Possibilidade de Imprimir 1 ou mais contracheques simultaneamente

5) Solicitações

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor Enviar Solicitações para o Departamento de Recursos Humanos do órgão de lotação, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Código Identificador
II. Tipo de Solicitação (Parametrizável)
III. Informação dos Requisitos para cada tipo de Solicitação (Parametrizável)
IV. Descrição da Solicitação
V. Envio de Mensagens referente a solicitação para o Departamento de Recursos Humanos
VI. Vinculação de Arquivos

6) Dados de Acesso do Servidor

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar seus dados e alterar sua senha de acesso, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Nome Completo
II. E-mail de acesso
III. CPF
IV. Data de Nascimento
V. Sexo
VI. Alteração da senha contendo a Nova Senha e a Confirmação da Nova Senha

7) Recadastramento

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor realizar o recadastramento de suas informações Funcionais, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Dados Pessoais
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
II. Documentos
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
III. Anexo de Documentos
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
IV. Curso
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
V. Lotação
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
VI. Outros Vínculos Empregatícios
a. Deverão possibilitar a informação de dados de outros vínculos empregatícios existentes do servidor.
VII. Dados Funcionais
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
VIII. Dependentes
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
IX. Afastamento
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
X. Dados Pensionista
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
XI. Dados Estagiário
a. Deverão conter as mesmas informações referente aos Dados Pessoais utilizados no ambiente real de cadastro do servidor, para que sejam comparados e atualizados por um usuário autorizado.
XII. Agendamento
a. Deverá possibilitar ao servidor agendar, em horários e dias configurados pelo município, a apresentação da documentação para confirmação das informações declaradas.

8) IRRF

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar / fazer download do relatório da Cédula C para declaração de IRRF, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Ano de Referência
II. Ano de Calendário
III. Informação de Retificação
IV. Opção de Download

9) Financeiro

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar / fazer download do Histórico Financeiro Anual, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Matrícula
II. Ano para Impressão

10) Funcional

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar / fazer download do Histórico Funcional Anual, contendo no mínimo as seguintes informações:

III. Matrícula
IV. Ano para Impressão

11) Prévia de Contracheque

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor a prévia do Contracheque para conferência anterior ao pagamento, contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Matrícula
II. Referência Inicial
III. Referência Final
IV. Opção de habilitar e desabilitar função

12) Avaliação e estágio probatório

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar / fazer download do Histórico das suas avaliações (incluindo estágio probatório), contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Matrícula
II. Referência Inicial
III. Referência Final
IV. Ciente nas Avaliações ou solicitar revisão

13) Anexo 8

A funcionalidade deverá possibilitar ao Servidor visualizar / fazer download do Anexo 8 INSS, em formato .pdf e assinado digitalmente pelo Chefe do Recursos Humanos da Prefeitura.

14) Integração

Possibilidade de incorporação de link de outros sistemas e sites, sendo no mínimo:

V. Plano de Saúde
VI. Portal de Consignação
VII. Frequência
VIII. Estatuto do Servidor

22. ANEXO III

ROTEIRO DE PROVA DO PRODUTO

Requisitos Mínimos Obrigatórios		
COLARE PESSOAL	**Atende**	**Não Atende**
Homologação do envio pelo próprio sistema		
Visualização do documento com dados enviados		
Assinatura com certificado A1 e A3		
Retificação do Envio		
Simulação no ambiente para testes de integração do TCM https://virtual.tcmgo.tc.br/colare-doc/		
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	**Atende**	**Não Atende**
Arquivo DIRF		
Arquivo RAIS		
Tipo de afastamento SEFIP		
Funcionalidades para o E-SOCIAL		
FOLHA DE PAGAMENTO E CÁLCULOS	**Atende**	**Não Atende**
Indicadores visão geral		
Indicadores visão gestor		
Alteração salarial		
Arquivo bancário servidor ou prestador		
Eventos		
Eventos não mapeados		
Cálculo geral		
Lançamento de eventos em lote		
Lançamento de férias em lote		
Rescisão em lote		
Impactos financeiros		
Cálculo de eventos retroativos		
Prestadores de serviço – exclusão de movimento em massa		
CADASTRO DO SERVIDOR, VIDA FUNCIONAL	**Atende**	**Não Atende**
Cadastro de cargo		
Avaliação de estágio probatório		
Cadastro de pensão/ordem judicial		
Solicitações (servidor)		
Prestadores de serviço – documentos		
SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	**Atende**	**Não Atende**
Licenças e afastamentos		
Informações da segurança do trabalho		
Setores insalubres		
Acidentes de trabalho		
Gestão da academia do servidor		
RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E AVALIAÇÃO	**Atende**	**Não Atende**
Processo seletivo		
Concursos		
Avaliação de estágio probatório		
Ordem da progressão de classe/nível		
RELATÓRIOS	**Atende**	**Não Atende**
Sintético total por órgão		
Financeiro		
Histórico financeiro anual		
Impacto de alteração salarial		
Ato de admissão		
Folha de ponto		
Ficha funcional		
Progressão		
Movimento financeiro sem conta corrente		
Servidores com múltiplas matrículas ativas		
Servidores inativos/pensionistas		
Servidor x idade		

Aviso de férias		
Comparativos de eventos x período		
Resumo de eventos		
Comparativo de eventos entre folhas		
Valores salariais		
Agendamento de recadastramento		
Divergências		
Base de cálculos previdência		
Conferência de retificação SEFIP		
Pensionista/ordem judicial		
Colare		
PROCESSOS DE PESSOAL	**Atende**	**Não Atende**
Assunto		
Status do processo		
Parametrização		
Recebimento		
Encaminhamento		
AUDITORIA, CONTROLE E COMPLIANCE	**Atende**	**Não Atende**
Cadastro de usuários		
Envio de notificações		
Histórico de informações		
Trace de acesso		
PORTAL DO SERVIDOR	**Atende**	**Não Atende**
Primeiro acesso		
Acesso administrativo		
Consulta contracheque		
Solicitações		
Financeiro		
Integração		

23. ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL
C O N T R A T O N.º...../2022

Contrato para fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Secretário, Sr.**_____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado ....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123**/**2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o Contrato para fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, Processo n° 88519922/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. - Contratação de empresa para fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning) para Gestão de Recursos Humanos, para atender a Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no edital Pregão Eletrônico nº 022/2022 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

2.1.1. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do **Pregão Eletrônico nº 022/2022**, **Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições,** especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

2.1.2. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;

2.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

2.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

2.1.5. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

2.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;

2.1.7. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

2.1.8. Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.

2.1.9. A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

2.2. - A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás **e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.**

2.2.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1° da Lei 8.666/93.

2.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2° da Lei 8.666/93.

2.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;

2.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.1.1. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

3.2. **PRORROGAÇÃO:** O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei n° 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. **DO PREÇO**: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos produtos, sendo que o valor total do contrato é de R$ _____ (valor por extenso).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. **DA FORMA DE PAGAMENTO**: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência_____, Conta_____.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.2.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP
Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

4.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.4. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses da sua assinatura, onde ocorrerá a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA

4.4.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

4.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.5.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R$ ..... (.....), na modalidade de xxxxxxxxx, correspondente a 3% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

4.5.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

4.5.1.2. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

4.5.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

4.5.1.4. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

4.5.1.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº** 2022.5501.4.122.0028.2451.33904000.100.501.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

6.2. Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

6.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 6.3.2.**

6.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.1.1. A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas

6.3.1.1.1. No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

6.3.1.1.2. No âmbito da licitação

a. As previstas nos incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b", **cláusula 6.4 deste contrato**, conforme art. 21 do Decreto Municipal n° 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 6.3.3 e 6.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**

6.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

6.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

6.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

6.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea **"c"** do **item 6.3.2.**

6.3.2. **Multa compensatória**, a ser aplicada:

a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

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

6.3.4. As sanções previstas nos itens **6.3.1 e 6.3.3** bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. Em conformidade com o artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I) 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

a. Não manter a proposta;

b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III) 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

a) falhar na execução do contrato;

IV) 60 (sessenta) meses, no caso de:

a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo; e

d) cometer fraude fiscal;

6.4.1. As penas estabelecidas no **item 6.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas no **item 6.3.3** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

6.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b" do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5.**

6.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

6.6. As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado

6.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer produto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

7.2. **A CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do produto, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

7.3. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

9.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

10.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com **o artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO

13.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de

igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ___ de _____ de 2022.

Pela CONTRATANTE:
Pela CONTRATADA:
TESTEMUNHAS**:**

Nome:	Nome:
CPF	CPF
RG	RG

24. ANEXO V

CARTA PROPOSTA

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022.

Prezados Senhores,

___ (**nome da empresa**) ___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___ (**endereço completo**) ___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do objeto**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**,** já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO *	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Unid.		**Deverá ser indicada garantia conforme o caso**			

***Aplicável conforme o caso.**

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ___ = R$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$

Declaramos que os materiais são novos e de primeira qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____de 2022.

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

25. ANEXO VI

GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R$ .....

Pela presente, o Banco ..... com sede ..... da cidade ....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022.**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ... de ..... de .....
Banco .....