

OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.

- PREÂMBULO -

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através da **Comissão Municipal de Licitações**, de acordo com as autorizações constantes do **Processo Licitatório nº PA/FEG Nº 04/2023**, está promovendo licitação na modalidade **Pregão Presencial**, sob as condições abaixo, para atender a **Fundação Educacional Guaçuana**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 19 de junho de 2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA/FEG Nº 04/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e cessão de direito de uso de uma **Solução de Sistemas** em portal web 100% em nuvem, contemplando os seguintes módulos: **Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Arrecadação e Dívida Ativa, Portal da Transparência e Protocolo** incluindo serviços de hospedagem, integração ao SIAFIC Municipal, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico da solução, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I, que integra o presente edital.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 06 DE JULHO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: Empreitada por preço global.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A licitação será processada conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br / sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração
Resp. pela Presidência da CML – Decreto nº 26.749/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA/FEG Nº 04/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO:

1.1.- O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e cessão de direito de uso de uma Solução de Sistemas em portal web 100% em nuvem, contemplando os seguintes módulos: Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Arrecadação e Dívida Ativa, Portal da Transparência e Protocolo incluindo serviços de hospedagem, integração ao SIAFIC Municipal, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico da solução, constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência – **ANEXO I** que fará parte integrante do contrato.

1.2.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, em especial, em seu inciso IV, do artigo 57.

1.3.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.4.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- **Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste edital.

3.5.1.- Não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;

3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP; e

3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

3.6.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa CONTRATADA e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

<p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C – Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023 ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” Razão Social: Telefone: E-mail:</p>	<p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C – Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023 ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS” Razão Social: Telefone: E-mail:</p>
---	---

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A Proposta deverá ser apresentada impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

5.1.1.- VALORES referente aos serviços, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços- **ANEXO II.**

5.1.2.- VALOR GLOBAL da proposta, em numeral e por extenso.

5.1.3.- Os valores devem ser expressos em numeral, moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irredutível, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

5.2.3.- Do prazo e forma de execução do objeto.

5.3.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.4.- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.6.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.6.1.- Se houver divergências entre a soma dos valores dos serviços e o VALOR GLOBAL indicado pelo proponente, apenas o VALOR GLOBAL será considerado válido, e caso este venha a tornar-se primeiro classificado, será solicitado a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

5.7.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.8.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.9.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes.

5.10.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

5.11.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

6.1.3.- Decreto de autorização, 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;

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** da empresa consistirá em:

6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ);

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (dívida ativa), relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** da empresa consistirá em:

6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).**

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST.**

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1.- Comprovação de aptidão **através de atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s)** de direito público ou privado, em qualquer **quantidade e época**, demonstrando que a empresa licitante **realizou ou esteja realizando**, execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, atestando execução satisfatória dos serviços ofertados, em qualquer quantidade e época.

6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

6.3.2.- DECLARAÇÃO comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, a disponibilizar para assinatura do contrato, como responsável técnico, profissional de nível superior na área de informática com experiência comprovada na área, pertencente ao seu quadro, na condição de sócio, empregado ou profissional autônomo contratado, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços.

6.3.3.- DECLARAÇÃO comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, informar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior, graduados na área de informática, podendo na mesma estar incluído o profissional de que trata o item acima.

6.3.4.- Para atendimento aos itens 6.3.2 e 6.3.3, faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XIII.**

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5.- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V.**

6.5.2.- Apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública (Idoneidade).

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX.**

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

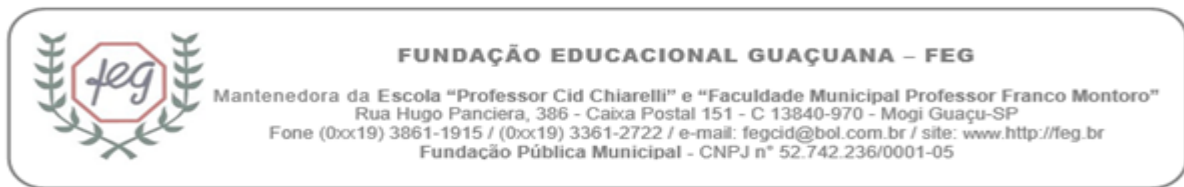
6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI.**

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.

6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.5.4.- DECLARAÇÃO, sob as penas da lei, contendo a assinatura do responsável, de que, caso seja primeira classificada no certame, se obriga a **fazer a demonstração das funcionalidades do software, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência – ANEXO I**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações – 6º Andar – Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro



- Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 6.5.4 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

6.5.4.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO XII.

6.5.5.- Todos os custos com as documentações mencionadas acima são de única e exclusiva responsabilidade da empresa proponente sem qualquer ônus à PREFEITURA ou FUNDAÇÃO.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita antes do horário de início da sessão do Pregão.****

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita antes dos envelopes serem protocolados, conforme item 8.1 deste edital.**

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas as licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada a proposta de preços que:**

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

- 8.4.2.-** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- 8.4.3.-** Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- 8.4.4.-** Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável;
- 8.4.5.-** Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.
- 8.5.-** Identificada a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.
- 8.6.-** Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (incluindo a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.
- 8.7.-** Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.
- 8.8.-** Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.9.-** O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.
- 8.9.1.-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.
- 8.9.2.-** Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.
- 8.9.3.-** Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.
- 8.9.4.-** Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.
- 8.10.-** A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.
- 8.11.-** Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.14, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.12.-** *Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:*
- 8.12.1.-** Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.
- 8.12.2.-** Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.
- 8.12.3.-** Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);
- 8.12.4.-** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.
- 8.12.5.-** Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.
- 8.12.6.-** Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.
- 8.12.7.-** Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.
- 8.12.8.-** Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.
- 8.13.-** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13.1.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.16.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.16.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.16.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.17.- Na comprovação **de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

8.17.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.17.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens.

8.17.3.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.17.3.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.17.4.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.18.- DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

8.18.1.- A licitante primeira classificada, após ser considerada HABILITADA no certame, será convocada para, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação efetuado pelo Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações, iniciar a demonstração das funcionalidades do sistema, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, conforme estabelecido on item 8 do Termo de Referência – ANEXO I.

8.18.1.1.- **O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, antes do término do prazo.**

8.18.1.1.- A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações – 6º Andar – Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 8.18.1 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

8.18.1.2.- A convocação da licitante primeira classificada no certame, no prazo estabelecido no item 8.18 e subitem, será registrada em Ata pelo Pregoeiro, a qual será devidamente encaminhada por e-mail à todas as empresas participantes, bem como, será publicada no Diário Oficial do Estado – Imprensa Oficial, ficando assegurada a presença e acompanhamento aos demais licitantes.

8.19.- Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, se a licitante não efetuar a demonstração das funcionalidades do sistemas para averiguação de sua compatibilidade com as exigências deste Edital ou anexos, dentro do prazo estabelecido, ou ainda, se diante da avaliação da Comissão Avaliadora/Equipe Técnica ficar constatado que sistema ofertado não atende as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, o proponente será **desclassificado**.

8.20.- No caso de desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.11 deste edital, negociando com seu autor, com vistas à redução de seu preço, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando o atendimento às condições de habilitação, para, em seguida, efetuar sua convocação para que, nos mesmos prazos estabelecidos no item 8.18.1 e subitem, faça a demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

8.21.1.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.21.1.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

8.22.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, e após averiguado a compatibilidade do sistema ofertado com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência – ANEXO I, a licitante será declarada VENCEDORA do certame.

8.23.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.24.- A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.25.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.26.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

8.27.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**

9.3.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.4.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.

10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

10.1.- Vide Termo de Referência – ANEXO I.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VII.

12 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VII.

13 – DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A empresa vencedora obriga-se a apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, os seguintes documentos, **no original, cópia autenticada ou emitido via Internet:**

13.1.1.- Indicação do Responsável Técnico, disponível para assinatura do contrato, detentor de nível superior na área de informática com experiência comprovada na área, pertencente ao seu quadro, na condição de sócio, empregado ou profissional autônomo contratado, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços.

13.1.2.- Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior, graduados na área de informática, podendo na mesma estar incluído o profissional de que trata o item acima.

13.1.3.- A Comprovação do vínculo dos profissionais acima citados com a empresa licitante, deverá ser efetuada mediante apresentação do Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado, Contrato de Trabalho, ou ainda, através de prova documental (Contrato de Prestação de Serviços), em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

13.1.5.- Os documentos de que trata os itens **13.1.1.** a **13.1.3.** não precisarão ser novamente apresentados se já tiverem sido constados como documento de credenciamento, dos envelopes “Habilitação” e/ou “Proposta de Preços”.

13.2.- A empresa vencedora **será desclassificada** se não apresentar os documentos solicitados nos itens anteriores dentro do prazo estipulado.

13.3.- Comprovado o atendimento aos itens anteriores, procederá à contratação da empresa vencedora.

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta integra este Edital através do **ANEXO VII**.

13.2.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.3.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.4.- O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.5.- No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – **ANEXO VIII**, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7.- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

13.8.- Na assinatura do termo de contrato, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

13.8.1.- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

13.8.1.1.- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário, conforme modelo constante do **ANEXO X**.

13.8.1.2.- Cédula de identificação.

13.9.- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas neste edital.

13.10.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

14 – DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

14.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação da prestação do serviço.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO VII** deste edital.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1.- Vide Termo de Referência – **ANEXO I**.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

16.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, isenta de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo ainda aceitas as impugnações enviadas por e-mail através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br/sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, ou por correio, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações.**

16.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

16.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

17.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

16.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

16.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

16.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

16.3.3.- A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

16.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irretroatável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

16.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.

16.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.8.- 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

16.10.- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados na prestação de serviço em objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local “TRIBUNA DO GUAÇU”, em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “GAZETA DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE – Diário Oficial do Estado) e DOU – Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

16.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

16.13.- Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

16.14.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

16.15.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

16.16.- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17 – DOS ANEXOS:

17.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

17.1.1.- ANEXO I – Termo de Referência;

17.1.2.- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

17.1.3.- ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

17.1.4.- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

17.1.5.- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

17.1.6.- ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

17.1.7.- ANEXO VII – Minuta de Contrato;

17.1.8.- ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação;

17.1.9.- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;

17.1.10.- ANEXO X – Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;

17.1.11.- ANEXO XI – Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto;

17.1.12.- ANEXO XII – Modelo de Declaração em atendimento ao item 6.5.4 e 6.5.4.1 do Edital;

17.1.14.- ANEXO XIII – Modelo de Declaração em atendimento aos itens 6.3.2. e 6.3.3. do Edital; e

17.1.15.- ANEXO XIV – Prova de Conceito.

Mogi Guaçu, 19 de junho de 2023.

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração
Resp. pela Presidência da CML – Decreto nº 26.749/2023.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Este anexo destina-se a definição completa dos serviços em objeto, com todas as suas características, sendo suficientes para a exata compreensão pelas empresas licitantes do que a PREFEITURA deseja contratar, devendo ser consideradas na formulação da proposta de preços.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e cessão de direito de uso de uma Solução de Sistemas em portal web 100% em nuvem, contemplando os seguintes módulos: Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Arrecadação e Dívida Ativa, Portal da Transparência e Protocolo incluindo serviços de hospedagem, integração ao SIAFIC Municipal, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico da solução, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para a Fundação Educacional Guaçuana – FEG.

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Considerando que o decreto 10540/2020 de 05 de novembro de 2020, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

“Art. 1º § 1º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidencição...”

Para o atendimento ao decreto, há algumas premissas que os órgãos do Poder Executivo devem atentar-se, dentre eles:

“.....Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

- I - Sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- II - Sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.....”

Dessa forma, o objetivo principal do SIAFIC é centralizar as movimentações contábeis de forma a obter as informações em um único local, com isso deverão ser registradas conforme disposto no Artigo 4º. e § 6º:

“...Art. 4º O SIAFIC processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

§ 6º O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - A data da ocorrência da transação;

II - A conta debitada; III - A conta creditada;

IV - O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V - O valor da transação;

VI - O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil....”

É possível que durante a integração de dados de forma a assegurar o cumprimento do SIAFIC possa haver ajustes nos lançamentos efetuados, porém é necessário atentar-se às restrições e meios para a correção dos dados sem que haja prejuízo ou dúvida nos dados já informados anteriormente.

Para tanto, as principais regras estão estabelecidas nos Art 5º. e Art 6º. § 1º:

“...Art. 5º O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos...”

Art. 6º Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis

...§ 1º O SIAFIC deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no caput...”

Um dos pontos mais relevantes quanto à disponibilização das informações refere-se aos denominados sistemas estruturantes. Antes de avançar diretamente aos aspectos técnicos, é necessário estabelecer os conceitos primários embasados por citações dos órgãos federais que são responsáveis pelos mecanismos de Tecnologia da Informação do Estado Brasileiro, dentre eles o SIAFIC.

O conceito de sistemas estruturantes vem dos órgãos de tecnologia do governo federal conforme texto veiculado pelo SERPRO em 26/02/2015:

“...Os sistemas estruturantes oferecem apoio informatizado a atividades como a execução financeira e orçamentária do governo federal, a administração de pessoal, contabilidade, auditoria e serviços gerais.”

De acordo com o Secretário de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento (MP), Orçamento e Gestão, Cristiano Heckert, é preciso, inicialmente, entender os conceitos de sistemas estruturadores, sistemas estruturantes e sistemas estratégicos. Eles estão intimamente ligados entre si, mas às vezes são confundidos por leigos. Cristiano diz que os sistemas estruturadores são mecanismos de organização por temas da administração pública federal, sendo previstos no Decreto-Lei nº 200/67.

“.....Os sistemas estruturantes, por sua vez, são a forma tecnológica que dá suporte ao funcionamento destes sistemas estruturadores.....”

...

Para o secretário da SLTI, o futuro dos sistemas estruturantes passa por uma visão que contempla sua modernização, interligação e abertura dos dados para a população em geral.

“.....Os dados abertos são uma agenda que vai crescer cada vez mais, por que são, em primeiro lugar, de transparência”, diz....”

<https://www.serpro.gov.br/menu/noticias/noticias-antigas/noticias-2015/voce-sabe-o-que-sao-sistemas-estruturantes>
(Acessado em Maio/2022).

Fazendo uma analogia entre a estrutura do governo federal e trazendo para o âmbito municipal, o sistema estruturador é aquele que responde pelo nível máximo do município que é o poder executivo, ou seja, a Prefeitura. Todos os outros sistemas que são responsáveis por gerir outras atividades são denominados sistemas estruturantes por estarem hierarquicamente abaixo e se estende a outros órgãos municipalizados como autarquias, fundações públicas e fundos.

No site da Secretaria do Tesouro Nacional, é possível obter mais informações relativas ao SIAFIC e serão apresentadas a seguir.

Há uma outra definição de sistemas estruturantes:

“.....São sistemas com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central.

Exemplos: patrimônio, gestão de pessoas etc.

O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes. Embora essa integração não seja obrigatória, é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.....”

https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf - Página 7 (Acessado em Maio/2022).

Os sistemas estruturantes não compõem o SIAFIC. O decreto 10.540/2020 determina que o SIAFIC deve permitir a integração dos sistemas estruturantes. Assim, não é obrigatório que eles compartilhem da mesma base de dados do SIAFIC. Pode ser por meio de rotinas automáticas de importação dos sistemas. Os sistemas estruturantes são: patrimônio, RH, gestão de pessoas etc. No entanto, essas rotinas devem permitir ao SIAFIC conter o registro contábil de maneira tempestiva e individualizada. (STN - Secretaria do Tesouro Nacional, 2022).

Em resposta ao questionamento se dados de sistemas estruturantes (folha, patrimônio, tributos etc.) estarem na mesma base, não é obrigatório, porém é aconselhável que estejam integrados. (STN, 2022).

Visando atender a integração entre o sistema estruturador e os sistemas estruturantes, criamos um barramento de serviços baseados em aspectos recomendados pelo decreto do SIAFIC que se refere-se à arquitetura de interoperabilidade do ePING.

<https://eping.governoeletronico.gov.br/> - (Acessado em maio/2022)

A interoperabilidade pode ser entendida como uma característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para trocar informações de maneira eficaz e eficiente.

A arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na

interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

As áreas cobertas pela ePING estão segmentadas em:

Interconexão: Segundo a Anatel, interconexão consiste na ligação de redes de telecomunicações funcionalmente compatíveis, de modo que os usuários de serviços de uma das redes possam se comunicar com usuários de serviços de outra rede ou, ainda, acessar serviços nela disponíveis. Logo, esse segmento estabelece as condições para que as redes dos órgãos de governo possam se interconectar e, assim, promover a interoperabilidade;

Segurança: Trata dos aspectos de segurança de TIC que o governo federal deve considerar;

Meios de Acesso: São explicitadas as questões relativas aos padrões dos dispositivos de acesso aos serviços de governo eletrônico;

Organização e Intercâmbio de Informações: Aborda os aspectos relativos ao tratamento e à transferência de informações nos serviços de governo eletrônico. Inclui padrão de vocabulários controlados, taxonomias, ontologias e outros métodos de organização e recuperação de informações;

Áreas de Integração para Governo Eletrônico: Estabelece a utilização ou construção de especificações técnicas para sustentar o intercâmbio de informações em áreas transversais da atuação governamental, cuja padronização seja relevante para a interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, tais como Dados e Processos, Informações Contábeis, Geográficas, Estatísticas e de Desempenho, entre outras.

De modo a ir ao encontro aos aspectos do ePING, adotamos padrões públicos e amplamente conhecidos pelos profissionais de tecnologia com o objetivo de facilitar as integrações independentemente da plataforma utilizada. A integração será por meio de serviços web (webservices) do tipo RESTful, conforme segue:

Aspecto ePING – Barramento

Interconexão: Toda a conexão entre a requisição dos dados e a obtenção do retorno com os dados solicitados é baseado em protocolo HTTP que é padrão em qualquer rede que tenha acesso à internet.

Segurança: A segurança será baseada em tokens de acesso para garantir que somente usuários autorizados possam acessar os dados. Esses tokens serão informados em cada requisição utilizando as credenciais “Authorization”

Meios de Acesso: Os serviços estarão disponíveis para serem acessos por qualquer dispositivo e/ou software que estabeleça uma requisição por meio do protocolo HTTP

Organização e Intercâmbio de Informações: Quanto aos padrões de requisição e resposta, será utilizado padrão JSON (JavaScript Object Notation) que é utilizado para serviços RESTful.

Integração para Governo Eletrônico: Por se tratar de um padrão público e amplamente conhecido, já está disponível para que áreas do Governo Eletrônico possam requisitar e obter os dados desejados em um formato conhecido pela área de tecnologia.

Todo o conteúdo apresentado anteriormente é baseado em fontes governamentais e esse documento não tem o objetivo de fazer nenhum julgamento de valor e, como qualquer outro decreto, pode haver interpretações diferentes.

Os aspectos técnicos que virão a seguir são conclusões subjetivas, porém com o embasamento de pontos citados no próprio decreto.

A empresa de informática atualmente contratada pela Prefeitura de Mogi Guaçu, para o fornecimento de sistemas, inclusive o SIAFIC é a Inter-tec Soluções em Software Ltda (Intertec), ou seja, os sistemas estruturantes que se pretende contratar deverão se integrar ao sistemas fornecidos pela Intertec, conforme descrito no presente termo de referência.

SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO:

Serviços de implantação do sistema

O prazo para implantação da solução com todos os módulos será de 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme cronograma de execução contratual, sendo que somente será permitida a prorrogação deste prazo por necessidade e solicitação expressa da CONTRATANTE através do preposto do contrato.

Neste prazo todos os módulos deverão estar convertidos, migrados, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los;

A CONTRATADA apresentará para o preposto do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos módulos, visando o atendimento do prazo previsto;

A CONTRATANTE disponibilizará equipe técnica e responsáveis para que conheçam o cronograma e também auxiliem no cumprimento das etapas previstas, de forma a garantir o cumprimento do prazo previsto;

A não participação da equipe técnica e responsáveis nas etapas correspondentes no cronograma, que vierem a impedir a continuidade parcial ou total dos trabalhos da empresa vencedora, deverá ser imediatamente reportado ao preposto para providências e poderá adiar o prazo previsto para operacionalização dos módulos;

O cronograma respeitará os horários de trabalho da CONTRATANTE;

O cronograma pode ser acordado e alterado no momento da apresentação, contudo, não poderá ultrapassar a data definida para operacionalização dos módulos;

As recomendações técnicas para utilização do sistema, caso não aceitas pela equipe de trabalho da CONTRATANTE, deverão ser reportadas ao preposto do contrato para providências imediatas, uma vez que podem impedir o atendimento do prazo acordado para operacionalização dos módulos;

O acompanhamento da utilização dos módulos deverá seguir imediatamente a operacionalização dos módulos e terá duração mínima de 30 (trinta) dias;

O acompanhamento deverá suprir os usuários com informações e dúvidas pertinentes;

Serviços de Hospedagem:

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a solução tipo “Cloud” (em nuvem), portanto, com equipamentos e dispositivos de alta performance e alta disponibilidade no regime 24x7x365, com gerenciamento pró-ativo, que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação como sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas de segurança anti-hackers e anti-malwares, firewall, conexões SSL e back-ups, redundância de ambiente e infra-estrutura como equipamentos e links de acesso de alto desempenho compatível com a demanda gerada pela CONTRATANTE, manutenção preventiva e corretiva, bem como, possuir garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual.

A CONTRATADA deverá manter um espelhamento da solução no Datacenter da CONTRATANTE, que entrará em funcionamento quando houver indisponibilidade de acesso aos servidores da CONTRATADA via internet.

A empresa CONTRATADA deve possuir ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;

Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no subitem 4.1 (Serviços de Hospedagem), nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

O fornecimento dos serviços de hospedagem, incluindo, equipamentos e dispositivos de alto desempenho com toda infraestrutura necessária, sendo permitida, nos termos da lei, a subcontratação desses serviços, que deverão atender às seguintes especificações mínimas:

Data-Center com Alto Desempenho e Balanceamento de Carga 7/24;

Servidores (de Aplicativos, Internet e Banco de Dados) que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos contribuintes e que atendam de forma adequada às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e de “Back-Ups”;

“Firewall” com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, “Load Balance” no Banco de Dados e na camada WEB;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, com capacidade de disponibilizar acesso “ONLINE”, via internet, a todos os contribuintes, estabelecidos ou não no Município (sempre que aplicável);

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações (HTTPS);

Sistemas antivírus e contra “spywares”, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e prejuízos para os contribuintes e para a Administração;

Recursos de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (Back-Ups);

Ferramentas de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos de infraestrutura;

Serviços de integração ao SIAFIC Municipal:

Durante a fase de implantação, a empresa vencedora deverá construir as interfaces tipo Webservice de integração com o SIAFIC do Município, conforme especificado anteriormente neste Termo de Referência.

Todos os serviços de integração ao software fornecido pela Intertec à Prefeitura de Mogi Guaçu, estão baseados em um caminho (endpoint/URL), método da requisição (verbo), cabeçalhos (headers), um padrão JSON de requisição e um padrão JSON de resposta.

Conforme o caso, são disponibilizados 2 (dois) blocos de integração, sendo o primeiro bloco referente a contabilização que trata dos registros contábeis diretamente nas contas do plano de contas adotado pela Prefeitura e o outro bloco trata de integrações para a obtenção de dados do sistema contábil e interações complementares.

O bloco da contabilização é obrigatório devido à necessidade da movimentação ser contabilizada conforme o decreto, já o segundo bloco é opcional caso haja o interesse dos sistemas estruturantes obter dados do sistema contábil e gerar reservas orçamentárias.

Bloco de Contabilização

Seguem abaixo, os serviços de contabilização dos sistemas estruturantes para que os dados sejam inseridos no sistema central da Prefeitura.

Esse bloco de integração, como já mencionado anteriormente, é obrigatório para cumprimento do decreto.

Do Sistema Patrimônio

Para o sistema de patrimônio, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: `http://[url_endpoint]/siafic/v1/patrimonio` Método: POST

Headers:

Content-Type `application/json` Accept `application/json`

Authorization `Bearer [token]` Requisição:

```
{
  "codEntidade":"","
  "contaContabil":"","
  "contaCorrente":""," "contaContraPartida":""," "tipoLancamentoContabil":""," "dataLancamento":""," "valorMovimento":""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade no município	Númérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
contaCorrente	Número da Conta Corrente do plano de contas	Númérico
contaContraPartida	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
tipoLancamentoContabil	Preencher com "C" ou "D" C-Crédito D-Débito	Alfanumérico
dataLancamento	Data do Movimento	Data em formato DD/MM/YYYY
valorMovimento	Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.)	Númérico 123.45

Resposta:

```
{
  "codMensagem": "",
  "desMensagem": "", "id":
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Númérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Númérico

Do Sistema de Compras

URL: http://[url_endpoint]/siafic/v1/compras Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "numSolicitacao":"","nomSolicitante":"","anoSolicitacao":"","numLiberacao":"","
  "numProcesso":"","
  "anoProcesso":"","codLicitacaoProcesso":"","codCredor":"","
  "nomeCredor":"","numCpfCnpjCredor":"","tipoSolicitacao":"","numFicha":"","
  "anoBaseFicha":"","
  "codDotacao":"","codSubElemento":"","codAplicacao":"","
  "dataCriacao":"","valorSolicitacao":"","valorEmpenhado":"","linkCancelamento":""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numSolicitacao	Número da Solicitação	Numérico
nomSolicitante	Nome do Solicitante	Alfanumérico
anoSolicitacao	Ano da Solicitação	Número
numLiberacao	Número da Liberação	Numérico
numProcesso	Número do Processo de Compra	Numérico
anoProcesso	Ano do Processo de Compra	Numérico
codLicitacaoProcesso	Código do Processo de Licitação	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
nomeCredor	Nome do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
numCpfCnpjCredor	Número do CPF ou CNPJ do Credor ou Fornecedor	Numérico
tipoSolicitacao	Tipo da Solicitação	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
anoBaseFicha	Ano Base da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação	Alfanumérico
codSubElemento	Código do Sub-Elemento	Numérico
codAplicacao	Código da Aplicação	Numérico
dataCriacao	Data da Criação	Data em formato DD/MM/YYYY
valorSolicitacao	Valor da Solicitação	Numérico 123.45
valorEmpenhado	Valor Empenhado	Numérico 123.45
linkCancelamento	Link	Alfanumérico

Resposta:

```
{
  "codMensagem":"","desMensagem":""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 - Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Número
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Alfanumérico

Do Sistema de Almojarifado

Para o sistema de almojarifado, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: http://[url_endpoint]/siafic/v1/almojarifado Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade":"","
  "contaContabil":"","
  "contaCorrente":"","contaContraPartida":"","tipoLancamentoContabil":"","dataLancamento":"","valorMovimento":""
}
```

Campo Descrição Tipo

codEntidade Código da Entidade no município Numérico
 contaContabil Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.) Alfanumérico
 contaCorrente Número da Conta Corrente do plano de contas Numérico
 contaContraPartida Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.) Alfanumérico
 tipoLancamentoContabil Preencher com “C” ou “D” C-Crédito D-Débito Alfanumérico
 dataLancamento Data do Movimento Data em formato DD/MM/YYYY
 valorMovimento Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.) Numérico 123.45

Resposta:

```
{
  "codMensagem": "",
  "desMensagem": "", "id":
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem	200 – Operação com sucesso
desMensagem	Descrição da Mensagem	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
de retorno		Numérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Numérico

Para o Sistema de Folha de Pagamento:

Para o sistema de folha de pagamento, deverá ser enviada a movimentação para empenhos, extraorçamentárias, centros de custo e retenções:

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/folhadepagamento](http://[url_endpoint]/siafic/v1/folhadepagamento) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json
 Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "orcamentario": [
    {
      "anoBase": "",
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",
      "vlrMovimento": "",
      "dataCredito": "",
      "numProjeto": ""
    }
  ],
  "retencao": [
    {
      "anoBase": "",
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",
      "codReceita": "",
      "vlrMovimento": "",
      "dataCredito": "",
      "numProjeto": ""
    }
  ],
  "extra": [
    {
      "anoBase": "",
      "codCredor": "",
      "codReceita": "", "vlrMovimento": ""
    }
  ],
  "contaContabil": [
    {
      "anoBase": "",
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",
      "contaContabil": "", "vlrMovimento": ""
    }
  ],
  "centroCusto": [
```

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

```
{
"anoBase": "",
"numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "", "codCentroCusto": "", "vlrMovimento": ""
}
]
```

ORÇAMENTÁRIO

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código de Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45
dataCredito	Data de Crédito	Data em formato DD/MM/YYYY
numProjeto	Número do Projeto. Se não houver, preencher com "1"	Numérico

RETENÇÃO

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código de Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
codReceita	Código da Receita	Numérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45
dataCredito	Data de Crédito	Data em formato DD/MM/YYYY
numProjeto	Número do Projeto. Se não houver, preencher com "1"	Numérico

EXTRA

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
codReceita	Código da Receita	Numérico
vlrEmpenho	Valor do Empenho	Numérico 123.45

CONTA CONTÁBIL

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código do Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	Alfanumérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45

CENTRO DE CUSTO

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codSubElemento	Código do Subelemento	Numérico
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Numérico
codCentroCusto	Código do Centro de Custo	Numérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Numérico 123.45

Resposta:

```
{
  "codMensagem": "",
  "desMensagem": "", "id":
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem	200 – Operação com sucesso
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo		
mensagem		Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Numérico

Portanto, esse é o padrão de integração dos sistemas estruturantes e para a ativação dos envios, serão disponibilizadas as credenciais de acesso conforme a solicitação do Gestor do SIAFIC da Prefeitura. Lembrando que, de acordo com a Secretaria do Tesouro Nacional, a disponibilização deverá ser em “tempo real” que é considerado como “D+1”, ou seja, o dia do lançamento mais o dia seguinte.

https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf - Página 9 (Acessado em maio/2022).

Integrações complementares

Quanto às integrações complementares, não são obrigatórias, porém podem auxiliar em interações com os sistemas estruturantes e estão disponíveis para utilização.

POSIÇÃO ATUALIZADA DE DOTAÇÕES

Retorna a posição dos saldos das dotações na data desejada com os campos de valores orçado, suplementado, anulado, contingenciado, empenhado, liquidado, reservado e o saldo disponível.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/posicaoodotacao](http://[url_endpoint]/siafic/v1/posicaoodotacao) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "dataSaldo": "",
  "numFicha": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
dataSaldo	Data da Posição da Dotação desejada	Data em formato DD/MM/YYYY
numFicha	Número da Ficha	Numérico

Resposta:

```
{
  "numFicha": "",
  "codDotacao": "",
  "desAcao": "",
  "vlrOrçado": "", "vlrSuplementado": "", "vlrAnulado": "", "vlrContingenciado": "", "vlrEmpenhado": "",
  "vlrLiquidado": "",
  "vlrReservado": "",
  "vlrSaldo": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação Orçamentária	Alfanumérico
desAcao	Descrição da Ação	Alfanumérico
vlrOrçado	Valor Orçado da Dotação	Numérico
vlrSuplementado	Valor Suplementado da Dotação	Numérico
vlrAnulado	Valor Anulado da Dotação	Numérico

vlrContingenciado	Valor Contingenciado da Dotação	Numérico
vlrEmpenhado	Valor Empenhado da Dotação	Numérico
vlrLiquidado	Valor Liquidado da Dotação	Numérico
vlrReservado	Valor Reservado da Dotação	Numérico
vlrSaldo	Valor do Saldo da Dotação	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

CONSULTA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Retorna os dados referentes a reserva orçamentária que são a ficha, dotação orçamentária, histórico, valor da reserva, valor de complemento, valor de desbloqueio, valor de empenho e saldo.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/consultareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "numReserva": "",
  "anoReserva": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico

Resposta:

```
{
  "numReserva": "",
  "dataReserva": "",
  "numFicha": "",
  "codDotacao": "",
  "desHistorico": "",
  "vlrReserva": "", "vlrComplemento": "", "vlrDesbloqueio": "", "vlrEmpenho": "",
  "vlrSaldo": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numReserva	Número da Ficha	Numérico
dataReserva	Número da Ficha	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação Orçamentária	Alfanumérico
desHistorico	Descrição da Ação	Alfanumérico
vlrReserva	Valor da Reserva	Numérico
vlrComplemento	Valor do Complemento da Reserva	Numérico
vlrDesbloqueio	Valor do Desbloqueio da Reserva	Numérico
vlrEmpenho	Valor dos Empenhos da Reserva	Numérico
vlrSaldo	Valor do Saldo da Reserva	Numérico

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

RESUMO FINANCEIRO DO CONTRATO

Retorna os dados referentes ao contrato contendo os dados de cadastro e toda sua movimentação financeira.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/consultacontrato](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultacontrato) Método: POST

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numContrato": "",  
  "anoContrato": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numContrato	Número do Contrato	Numérico
anoContrato	Ano do Contrato	Numérico

Resposta:

```
{  
  "numContrato": "",  
  "anoContrato": "",  
  "seqContrato": "",  
  "vlrContrato": "",  
  "codCredor": "",  
  "nomeCredor": "",  
  "objContrato": "",  
  "dataInicio": "",  
  "dataFinal": "",  
  "desPrazo": "",  
  "vlrAditamento": "", "empenhos": [  
    {  
      "numEmpenho": "",  
      "anoEmpenho": "",  
      "dataEmpenho": "",  
      "numAF": "",  
      "anoAF": "",  
      "numProjeto": "",  
      "numFicha": "",  
      "codDotacao": "",  
      "vlrEmpenho": "",  
      "vlrEstorno": "",  
      "vlrProcessado": "",  
      "vlrPago": "",  
      "vlrSaldoProcessar": "",  
      "vlrSaldoPagar": ""  
    }  
  ],  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numContrato	Número do Contrato	Numérico
anoContrato	Ano do Contrato	Numérico
seqContrato	Sequência do Contrato	Numérico
vlrContrato	Valor do Contrato	Numérico
codCredor	Código do Credor	Numérico
nomeCredor	Nome do Credor	Alfanumérico
objContrato	Objeto do Contrato	Alfanumérico
dataInicio	Data de Início do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
dataFinal	Data Final do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
desPrazo	Descrição do Prazo	Alfanumérico
vlrAditamento	Valor de Aditamento	Numérico
[empenhos]	Lista dos Empenhos	
numEmpenho	Número do Empenho	Numérico
anoEmpenho	Ano do Empenho	Numérico
dataEmpenho	Data do Empenho	Data em formato DD/MM/YYYY
numAF	Número da Autorização de	

Fornecimento	Numérico	
anoAF	Ano da Autorização de	
Fornecimento	Numérico	
numProjeto	Número do Projeto	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
Campo	Descrição	Tipo
[empenhos]	Lista dos Empenhos	
codDotacao	Código da Dotação	Alfanumérico
vlrEmpenho	Valor do Empenho	Numérico
vlrEstornado	Valor Estornado do Empenho	Numérico
vlrProcessado	Valor Processado do Empenho	Numérico
vlrPago	Valor Pago do Empenho	Numérico
vlrSaldoProcessar	Valor do Saldo a Processar do Empenho	Numérico
vlrSaldoPagar	Valor do Saldo a Pagar do Empenho	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

CRIAÇÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração cria uma reserva orçamentária no sistema contábil central e retorna o número da reserva criada.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/criareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "numFicha": "",
  "vlrReserva": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será reservada	Numérico
vlrReserva	Valor da Reserva	Numérico

Resposta:

```
{
  "numReserva": "",
  "anoReserva": "",
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números,	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem	
de retorno		
		Alfanumérico

CRIAÇÃO DO COMPLEMENTO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração adiciona um valor a uma reserva orçamentária já existente no sistema central.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/criacomplementoreserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criacomplementoreserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",

```

```
"numReserva": "",
"anoReserva": "",
"numFicha": "", "vlrComplemento": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será complementada	Numérico
vlrComplemento	Valor do Complemento	Numérico

Resposta:

```
{
"Id": "",
"codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
id	ID do Complemento da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

DESBLOQUEIO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração desbloqueia um valor de uma reserva orçamentária já existente no sistema central. Para cancelar a reserva por completo, apenas faça um desbloqueio do saldo total da reserva.

URL: [http://\[url_endpoint\]/siafic/v1/desbloqueioreserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/desbloqueioreserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json
 Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
"codEntidade": "",
"numReserva": "",
"anoReserva": "",
"numFicha": "", "vlrDesbloqueio": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico
numFicha	Número da Ficha que será desbloqueada	Numérico
vlrDesbloqueio	Valor do Desbloqueio	Numérico

Resposta:

```
{
"Id": "",
"codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
id	ID do Desbloqueio da Reserva	Numérico
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números	há alguma ocorrência que estará no campo mensagem	Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

Serviços de Migração de dados:

A migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE deverá ser realizada pela empresa vencedora, pelo processo de engenharia reversa, ou seja, serão fornecidos pela CONTRATANTE somente cópias fiéis dos bancos de dados dos sistemas atualmente em uso na FEG;

As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento da Solução de Sistemas é de responsabilidade da empresa vencedora;

A responsabilidade pela conferência dos dados convertidos compete à empresa vencedora;

A homologação dos dados conferidos é de competência exclusiva da CONTRATANTE;

Serviços de treinamento de usuários:

A CONTRATADA realizará treinamento para os usuários da Solução de Sistemas e entregará materiais de apoio como apostilas e vídeos, em até 30 (trinta) dias antes do início da operação;

A CONTRATANTE definirá os usuários e seus perfis (gerenciamento, atendimento, operação, suporte) que operacionalizarão da Solução de Sistemas;

Os treinamentos serão individualizados no ambiente de trabalho de cada um dos usuários do sistema;

O treinamento da solução deverá contemplar todos os usuários do sistema, cabendo à CONTRATADA o mapeamento por módulos do sistema e grupos de usuários, estimando-se um total de 60 (sessenta) capacitações.

Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:

Devem ser oferecidos serviços de manutenção e suporte técnico que assegurem o perfeito funcionamento da solução, e sua evolução e adequação às exigências legais;

Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados em horário comercial entre 9:00 h. e 18:00 h., sempre que forem solicitados pela Contratante por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do software;

A manutenção contratada deve abranger a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo software, atualizações de versões e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação;

O suporte técnico deve atender chamados para orientação sobre o uso do sistema e para correção de problemas surgidos durante sua operação;

A Contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI para a prestação de suporte técnico remoto para os funcionários da Contratada. Para fazer uso desse acesso, a Contratada e a sua equipe técnica devem se comprometer a seguir as normas de segurança da informação e acesso da Contratante. O acesso remoto pela Contratada deve permitir que seja auditado e monitorado pela Contratante;

O serviço de retreinamento e/ou capacitação de novos usuários (sem limite de usuários), deverá estar contemplado no rol de serviços de manutenção;

Todos os chamados técnicos que demandem deslocamento de técnicos da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE (sem limite de chamados), deverão estar contemplados nos serviços de manutenção;

Todos os custos de mão-de-obra, deslocamento, viagens, hospedagem, alimentação decorrentes do atendimento presencial deverão estar contemplados nos serviços de manutenção e suporte técnico.

Acordo de níveis de serviço SLA:

Os serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento via telefone e acesso remoto em regime de 8 x 5 para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, incluindo:

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24 x 7 para os casos de extrema e alta prioridade.

Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota.

Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.

Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade (24 x 7)	Máximo em 4 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 8 horas corridas;	Problema que ocasiona um processo crítico para a FEG, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade (24 x 7)	Máximo em 6 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 48 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a FEG, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 12 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 5 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 24 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 10 dias (úteis).	Problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

QUADRO GERAL DOS SERVIÇOS

meses	Serviços	sistema	un	qtd	
1º ao 12º	Fornecimento dos serviços de hospedagem	TODOS	mês	12	
	Serviço de integração ao SIAFIC Municipal	Compras, licitações e contratos	mês	3	
		Almoxarifado	mês	3	
		Patrimônio	mês	3	
		Recursos humanos e folha de pagamento	mês	3	
		Arrecadação e dívida ativa	mês	3	
		Portal da transparência	mês	3	
		Protocolo	mês	3	
		EFD-REINF	mês	3	
1º ao 3º	Serviços de implantação de solução	Serviços de migração	Compras, licitações e contratos	mês	3
			Almoxarifado	mês	3
			Patrimônio	mês	3
			Recursos humanos e folha de pagamento	mês	3
			Arrecadação e dívida ativa	mês	3
			Portal da transparência	mês	3
			Protocolo	mês	3
			EFD-REINF	mês	3
4º	Serviços de Treinamento de Usuários	de	Compras, licitações e contratos	mês	1
		de	Almoxarifado	mês	1
			Patrimônio	mês	1
			Recursos humanos e folha de pagamento	mês	1
			Arrecadação e dívida ativa	mês	1
			Portal da transparência	mês	1
			Protocolo	mês	1
			EFD-REINF	mês	1
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico		Compras, licitações e contratos	mês	8
			Almoxarifado	mês	8
			Patrimônio	mês	8
			Recursos humanos e folha de pagamento	mês	8
			Arrecadação e dívida ativa	mês	8
			Portal da transparência	mês	8
			Protocolo	mês	8
			EFD-REINF	mês	8

DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme inciso IV do Art. 57 da Lei 8666/93.

O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

DO PAGAMENTO E REAJUSTE

Os preços serão fixos e irrealizáveis durante o primeiro ano de vigência contratual.

Os pagamentos serão efetuados **no prazo de 30 (trinta) dias** contados da data da efetiva liquidação do documento fiscal por parte dos respectivos gestores do contrato.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o seu vencimento será contado após a data de sua reapresentação.

A CONTRATADA fica obrigada a emitir nota fiscal eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo;

O pagamento será mensal e ocorrerá **30 (trinta) dias** do mês subsequente mediante a apresentação das seguintes documentações:

Certidão negativa de débitos municipal;

Certidão Negativa de dívida ativa da União;

Comprovante de pagamento de FGTS;

Os documentos fiscais deverão ser entregues até o 3º dia útil de cada mês, para aferição e programação de liquidação das notas de pagamento; caso a CONTRATADA não atenda este prazo estipulado, a programação só terá andamento após a entrega dos mesmos;

A nota fiscal/fatura de serviços, emitida no mês subsequente ao serviço realizado, deverá ser devidamente atestada pelo preposto, e posteriormente, encaminhada para pagamento.

Reajuste:

Os preços poderão ser reajustados anualmente conforme variação do IPCA/IBGE, tomando-se como data base o mês da apresentação da proposta. A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;

Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência;

A CONTRATANTE não concederá, sob qualquer hipótese ou pretexto, a utilização dos sistemas e da ferramenta de atendimento para terceiros sem que a CONTRATADA tenha conhecimento e concordância, visando assim preservar a integridade das informações constantes no banco de dados e módulos;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;

Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento das licenças, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, nos termos definidos neste Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

Comunicar imediatamente à contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução do objeto do Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente, para fins de correção ou readequação por parte da empresa;

Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela contratada;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: marca, fabricante, modelo, versão e prazo de garantia;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar formalmente preposto apto a representá-la durante a execução do contrato;

Iniciar a execução do contrato nos prazos definidos neste Termo de Referência;

Fornecer as versões mais atualizadas de todos os softwares e licenças entregues para as soluções adquiridas;

Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE para execução do objeto deste Termo de Referência;

Reutilizar, sempre que tecnicamente e tecnologicamente possível, as customizações, parametrizações e desenvolvimentos existentes no ambiente atual da CONTRATANTE

Submeter a prévia aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração na execução do objeto deste Termo de Referência;

Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução deste objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

Comunicar aos Prepostos do Contrato, indicados pela CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução do objeto;

Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE;

Substituir imediatamente, a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente, em virtude de comportamento inadequado;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

Manter o sistema em funcionamento, acessível somente para consulta, por mais 90 dias após o término do Contrato;

A CONTRATADA deve indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários dos módulos na CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

Prover os serviços de garantia e suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos;

Garantir que cada versão do sistema funcionará substancialmente de acordo com a documentação para usuários, por todo o período de utilização da referida versão em qualquer computador da CONTRATANTE, obrigando-se a ressarcir inteiramente a CONTRATANTE de eventuais danos causados pela utilização do sistema, em função de erros ou bugs existentes;

Entregar a documentação técnica completa e necessária em meio digital;

Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

Comunicar a ocorrência de incidentes de segurança e a existência de vulnerabilidades relativas ao objeto da contratação, em até 03 dias da sua ocorrência ou de ciência do incidente ou vulnerabilidade, assim como tomar as ações imediatas de contenção;

Fornecer informações gerenciais sobre o desempenho dos serviços objeto do contrato, de maneira agregada e individualizada;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do preposto do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

Em atendimento à Lei Federal nº. 13.709/2018 - LGPD, a CONTRATADA se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros, devendo assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade

REQUISITOS TÉCNICOS E GERAIS EXIGIDOS PARA A SOLUÇÃO DE SISTEMAS:

A Solução de Sistemas deverá constituir um ambiente multiusuário, integrado, on-line, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

A Solução de Sistemas deverá estar desenvolvido em ambiente 100% em nuvem, compatível com os navegadores gratuitos disponíveis atualmente no mercado (Google Chrome, Mozilla, Firefox, Microsoft Edge e Safari), para os sistemas operacionais Windows, Linux, Android e IOS.

Cabe à empresa vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os prepostos, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências.

A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da equipe de gestão do contrato;

Os módulos devem permitir a visualização de relatórios em tela antes da impressão;

Os relatórios oficiais do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da CONTRATANTE, conforme disponibilizado pela mesma;

Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final;

Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório único, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;

Para solicitações adicionais de cunho legal, cujo prazo necessite superar a capacidade de atendimento prevista neste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa vencedora o incremento da equipe técnica visando antecipar o atendimento, mediante acordo comercial específico a ser celebrado entre as partes;

A empresa vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.

Deverá ser fornecida sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização não pode ocorrer com interrupção no serviço.

Podem ocorrer janelas de manutenção desde que sejam programadas e com anuência da CONTRATANTE.

REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO

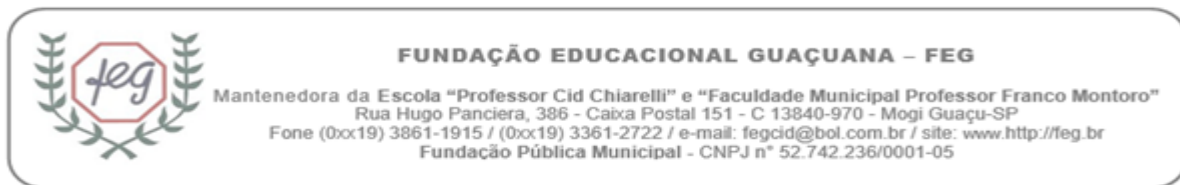
Os requisitos funcionais da solução de sistemas serão utilizados na Prova de Conceito (POC) para a verificação da aderência da solução ofertada ao objeto que se pretende contratar. Assim sendo, os descritivos já estão apresentados no formato destinado à realização da POC - **ANEXO XIV**.

PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) é definida aqui como a execução das funcionalidades de cada um dos sistemas integrantes da Solução de Sistemas oferecida, com o objetivo de determinar a aderência às especificações das funcionalidades de cada um dos sistemas integrantes da solução que se pretende contratar.

A licitante classificada em primeiro lugar, deverá iniciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação formal pelo pregoeiro, a prova de conceito (POC) visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

Para fins de verificação da compatibilidade da Solução de Sistemas disponibilizado pela empresa com o especificado neste Termo de Referência, deverão ser apresentados todos os requisitos essenciais de cada um dos sistemas integrantes da Solução.



A empresa deverá colocar à disposição todas as condições necessárias para a realização da POC, a fim de que a comissão possa comprovar atendimento aos requisitos.

Se o sistema apresentado não for aprovado pelo não atendimento de no mínimo 90% dos requisitos essenciais descritos no termo de referência, a proposta da empresa será desclassificada,

A administração procederá a avaliação da proposta da empresa subsequente, nos mesmos moldes da anterior, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital.

Será rejeitada a amostra que: apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica, ou apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas deste termo.

Após a realização da prova de conceito (POC), serão emitidos relatórios circunstanciados (modelo ao final de cada descritivo de sistema) de cada um dos sistemas, descrevendo as atividades realizadas e contendo indicação da aprovação ou não dos requisitos pela comissão designada.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Josimar Araujo Borges Cerqueira
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação

José Silvestre Chantres Galdão
Presidente do Conselho Administrativo da FEG

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
 A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
 Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023**, destinado à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e cessão de direito de uso de uma **Solução de Sistemas** em portal web 100% em nuvem, contemplando os seguintes módulos: **Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Arrecadação e Dívida Ativa, Portal da Transparência e Protocolo**, incluindo serviços de hospedagem, integração ao SIAFIC Municipal, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico da solução, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços.

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelos seguintes preços:

PROPOSTA DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL							
meses	Serviços		sistema	un	qtd	unitário	Total (R\$)
1º ao 12º	Fornecimento dos serviços de hospedagem		TODOS	mês	12		
1º ao 3º	Serviços de implantação de solução	Serviço de integração ao SIAFIC Municipal	Compras, licitações e contratos	mês	3		
			Almoxarifado	mês	3		
			Patrimônio	mês	3		
			Recursos humanos e folha de pagamento	mês	3		
			Arrecadação e dívida ativa	mês	3		
			Portal da transparência	mês	3		
		Serviços de migração dos dados	Compras, licitações e contratos	mês	3		
			Almoxarifado	mês	3		
			Patrimônio	mês	3		
			Recursos humanos e folha de pagamento	mês	3		
			Arrecadação e dívida ativa	mês	3		
			Portal da transparência	mês	3		
4º	Serviços de Treinamento de Usuários	Compras, licitações e contratos	mês	1			
		Almoxarifado	mês	1			
		Patrimônio	mês	1			
		Recursos humanos e folha de pagamento	mês	1			
		Arrecadação e dívida ativa	mês	1			
		Portal da transparência	mês	1			
5º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico	Compras, licitações e contratos	mês	8			
		Almoxarifado	mês	8			
		Patrimônio	mês	8			
		Recursos humanos e folha de pagamento	mês	8			
		Arrecadação e dívida ativa	mês	8			
		Portal da transparência	mês	8			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)							

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Em 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento de cada medição mensal, com aprovação dos gestores do contrato.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, sob nossa conta e risco.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____, E-mail Institucional: _____ e E-mail Pessoal: _____.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

Nome por extenso e assinatura do representante legal

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

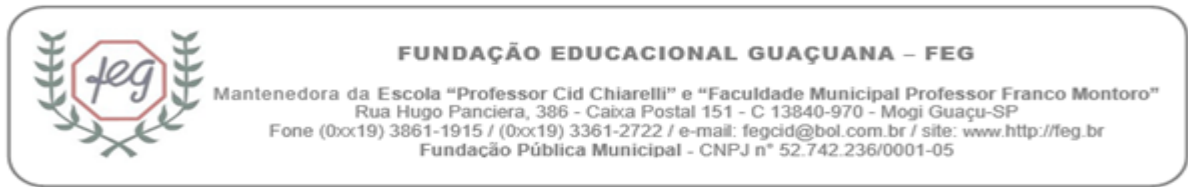
Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 05/FEG/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO (**FORA DOS ENVELOPES**).



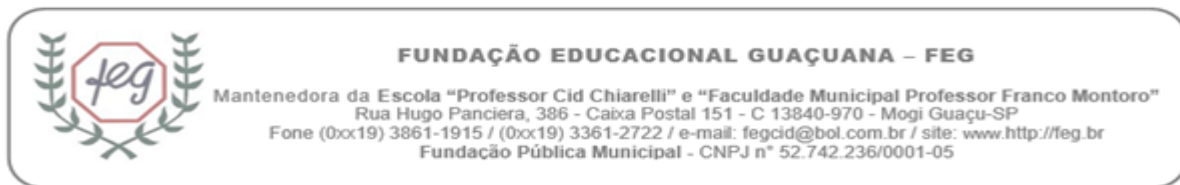
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 05/FEG/2023, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES).



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

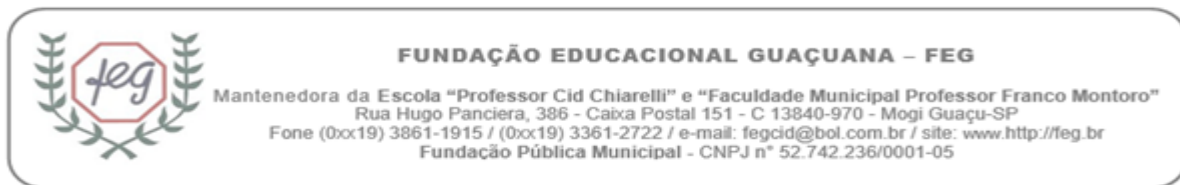
A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA**

A **FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**, através de sua mantenedora, **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.742.236/0001-05, com sede na Rua dos estudantes, s/n, no bairro Cachoeira de Cima, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente Senhor **JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO**, RG nº 22.480.679-8, CPF nº 656.877.288-72, conforme Portaria 19 de 2022, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na (Rua/Av) _____, nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 5/FEG/2023, Processo Licitatório nº PA/FEG Nº 04/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1.- **Constitui o objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE UMA SOLUÇÃO DE SISTEMAS EM PORTAL WEB 100% EM NUVEM, CONTEMPLANDO OS SEGUINTE MÓDULOS: COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ARRECAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROTOCOLO INCLUINDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, INTEGRAÇÃO AO SIAFIC MUNICIPAL, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, DO EDITAL.**

1.2.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Termo de Referência, como ANEXO ÚNICO, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

2.1.- As condições para a prestação do serviços e os prazos são os contantes do Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

3.1.- DA CONTRATADA:

3.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: marca, fabricante, modelo, versão e prazo de garantia; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

3.1.3. - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.4 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.5 - Indicar formalmente preposto apto a representá-la durante a execução do contrato;

3.1.6 - Iniciar a execução do contrato nos prazos definidos neste Termo de Referência;

3.1.7 - Fornecer as versões mais atualizadas de todos os softwares e licenças entregues para as soluções adquiridas;

3.1.8 - Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE para execução do objeto deste Termo de Referência;

3.1.9 - Reutilizar, sempre que tecnicamente e tecnologicamente possível, as customizações, parametrizações e desenvolvimentos existentes no ambiente atual da CONTRATANTE

3.1.10 - Submeter a prévia aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração na execução do objeto deste Termo de Referência;

3.1.11 - Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução deste objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;

3.1.12 - Comunicar aos Prepostos do Contrato, indicados pela CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução do objeto;

- 3.1.13** - Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE;
- 3.1.14** - Substituir imediatamente, a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente, em virtude de comportamento inadequado;
- 3.1.15** - Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 3.1.16** - Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 3.1.18** - Manter o sistema em funcionamento, acessível somente para consulta, por mais 90 dias após o término do Contrato;
- 3.1.19** - A CONTRATADA deve indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários dos módulos na CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.
- 3.1.20** - Prover os serviços de garantia e suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos;
- 3.1.21** - Garantir que cada versão do sistema funcionará substancialmente de acordo com a documentação para usuários, por todo o período de utilização da referida versão em qualquer computador da CONTRATANTE, obrigando-se a ressarcir inteiramente a CONTRATANTE de eventuais danos causados pela utilização do sistema, em função de erros ou bugs existentes;
- 3.1.22** - Entregar a documentação técnica completa e necessária em meio digital;
- 3.1.23** - Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 3.1.24** - Comunicar a ocorrência de incidentes de segurança e a existência de vulnerabilidades relativas ao objeto da contratação, em até 03 dias da sua ocorrência ou de ciência do incidente ou vulnerabilidade, assim como tomar as ações imediatas de contenção;
- 3.1.25** - Fornecer informações gerenciais sobre o desempenho dos serviços objeto do contrato, de maneira agregada e individualizada;
- 3.1.26** - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do preposto do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 3.1.27** - Em atendimento à Lei Federal nº. 13.709/2018 - LGPD, a CONTRATADA se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros, devendo assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade

3.2.- DA CONTRATANTE:

- 3.2.1.-** Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações:
- 3.2.1.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.2.1.2** - Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;
- 3.2.1.3** - Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 3.2.1.4** - A CONTRATANTE não concederá, sob qualquer hipótese ou pretexto, a utilização dos sistemas e da ferramenta de atendimento para terceiros sem que a CONTRATADA tenha conhecimento e concordância, visando assim preservar a integridade das informações constantes no banco de dados e módulos;
- 3.2.1.5** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;
- 3.2.1.6** - Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 3.2.1.7** - Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento das licenças, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.2.1.8** - Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, nos termos definidos neste Termo de Referência;
- 3.2.1.9** - Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 3.2.1.10** - Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 3.2.1.11** - Comunicar imediatamente à contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução do objeto do Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente, para fins de correção ou readequação por parte da empresa; e,
- 3.2.1.12** - Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela contratada;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

- 4.1.-** O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite permitido pelo artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.

4.1.1.- Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA TECNOLÓGICA:

5.1.- Ao final do contrato, não havendo interesse na prorrogação por parte desta Administração, a **CONTRATADA** deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão de todas as informações e documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e a PREFEITURA, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser por até 06 (seis) meses após a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

6.1.- DO PREÇO:

6.1.1.- O **VALOR GLOBAL** dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ _____ (_____), em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

6.2.- DO PAGAMENTO:

6.2.1.- Os pagamentos pelos serviços deverão ser efetuados **em 30 dias, contados da data de recebimento de cada medição mensal**, da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e dos documentos exigidos no item 6.2.5 e subitens, com aprovação e anuência dos gestores do contrato.

6.2.2.- Os pagamentos dentro dos prazos previstos serão contados após a liberação do documento fiscal, mediante conferência dos serviços, aprovação e visto da **CONTRATANTE**.

6.2.3.- Qualquer irregularidade constatada no ato ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

6.2.4.- A **CONTRATADA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

6.2.5.- Para recebimento dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

6.2.5.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.5.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

6.2.5.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

6.2.6.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

6.2.7.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

6.2.8.- A devolução da documentação fiscal pela **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

6.2.9.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

6.2.10.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

6.3.- DO REAJUSTE:

6.3.1.- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual

6.3.2.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1.- As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2023 e no que couber no exercício subsequentes:

57.051905.1236420052.068-33903900

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

8.2.- ADVERTÊNCIA:

8.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

8.3.- MULTA DE MORA:

8.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONTRATADA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 8.3.4.1.1.

8.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

8.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

8.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

8.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

8.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.4.- SUSPENSÃO:

8.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

8.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

8.5.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.5.2.- As sanções descritas nos itens 8.3, 8.4 e 8.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

8.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

8.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1.- UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da **CONTRATANTE**;

9.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

9.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

9.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1.- A fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

10.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “GESTOR DO CONTRATO”:

10.2.1.- GESTORA DO CONTRATO:

Ângela Aparecida de Oliveira Restani
Contadora
CPF: 137.326.998-70
feg@hotmail.com

10.2.2 - GESTOR SUBSTITUTO

Talita Lana Moreira
Auxiliar de Escritório
CPF: 315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br

10.2.3 - FISCAL DO CONTRATO

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF.:108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br

10.2.5.- GESTOR DA CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF nº

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

11.1.- A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

12.2.- Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

12.3.- A **CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

12.4.- Para os casos previstos no item anterior, a **CONTRATANTE** poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

12.5.- As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

12.6.- O presente CONTRATO rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Públicos, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

12.7.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

13.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, o Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, _____.

FACULDADE MUNICIPAL PROF. FRANCO MONTORO
JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO
PRESIDENTE DA FEG
P/ CONTRATANTE
secretaria@francomontoro.com.br

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA
E-mail institucional
E-mail pessoal

ÂNGELA APARECIDA DE OLIVEIRA RESTANI
CONTADORA
CPF: 137.326.998-70
E- MAIL: feg@hotmail.com
GESTORA DO CONTRATO

TALITA LANA MOREIRA
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
CPF: 315.646.258-69
E-mail: compras@francomontoro.com.br
GESTORA SUBSTITUTA

PAULO ROBERTO ALVES PEREIRA
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA FMPFM
CPF.:108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº _____/2023.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA/FEG Nº 04/2023**

CONSTAR AQUI O TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - CNPJ/MF nº 52.742.236/0001-05

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2023

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE UMA SOLUÇÃO DE SISTEMAS EM PORTAL WEB 100% EM NUVEM, CONTEMPLANDO OS SEGUINTE MÓDULOS: COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROTOCOLO **INCLUINDO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, INTEGRAÇÃO AO SIAFIC MUNICIPAL, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO ADVOGADO(S) / Nº OAB/email²:** _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

Pela contratado(a):

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

² Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO
Cargo: Presidente da FEG
CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO

Ângela Aparecida de Oliveira Restani
Contadora
CPF: 137.326.998-70
feg@hotmail.com

Assinatura: _____

GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Talita Lana Moreira
Auxiliar de Escritório
CPF: 315.646.258-69
E-mail: compras@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF.:108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:
NOME:
CARGO: Pregoeiro (a)
CPF Nº

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/FEG/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

Nota: Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

_____ (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.5.3 do Edital do Pregão Presencial nº 05/FEG/2023, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da contratada, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

*** Caso a empresa prefira, poderá indicar seu preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:**

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Nome por extenso

Cargo



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

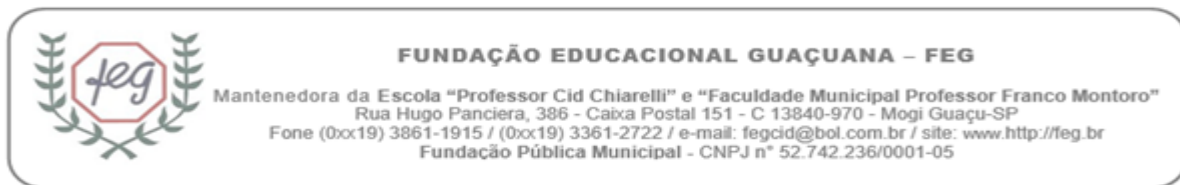
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.5.4 E 6.5.4.1 DO EDITAL
(Esta declaração deva ser impressa em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, localizada na _____
(endereço completo) _____, CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo identificado, declara sob as penas da lei que, caso seja primeira classificada no Pregão Presencial nº 05/FEG/2023, se obriga a **fazer a demonstração das funcionalidades do software, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no Edital e Termo de Referência do referido pregão**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

A Demonstração / Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu na Comissão Municipal de Licitações – 6º Andar – Sala do Pregão, situada à Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – Mogi Guaçu/ SP, no prazo estabelecido no item 9.1 acima seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

_____, _____, _____ de 2023.
Local dia mês

Nome por extenso e assinatura
Cargo
CPF nº



ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AOS ITENS 6.3.2. e 6.3.3. DO EDITAL
(Esta declaração deva ser impressa em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, localizada na _____
(endereço completo) _____, CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo identificado, **DECLARA** sob as penas da lei que, caso venha sagrar-se vencedora do Pregão Presencial nº 05/FEG/2023, por ocasião da assinatura do contrato, se compromete à **APRESENTAR**:

- **Responsável Técnico, disponível para assinatura do contrato, detentor de nível superior na área de informática com experiência comprovada na área, pertencente ao seu quadro, na condição de sócio, empregado ou profissional autônomo contratado, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços.**

- **Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior, graduados na área de informática, podendo na mesma estar incluído o profissional de que trata o item acima.**

A Comprovação do vínculo dos profissionais acima citados com a empresa licitante, deverá ser efetuada mediante apresentação do Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado, Contrato de Trabalho, ou ainda, através de prova documental (Contrato de Prestação de Serviços), em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Os documentos apresentados para fins de comprovação da formação, experiência e vínculo dos profissionais deverão constar no original, cópia autenticada ou emitido via internet.

_____ de 2023.
Local dia mês

Nome por extenso e assinatura
Cargo
CPF nº

ANEXO XIV – PROVA DE CONCEITO

Os requisitos funcionais da solução de sistemas serão utilizados na Prova de Conceito (POC) para a verificação da aderência da solução ofertada ao objeto que se pretende contratar. Assim sendo, os descritivos já estão apresentados no formato destinado à realização da POC que será especificada em capítulo específico.

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
Deverá ter funcionamento 100% através do browser.	SIM		
Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
Atendimento integral ao AUDESP, seja qual for suas fases disponibilizadas e determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio da geração de arquivos XML, sendo estes: Dispensas e Inexigibilidades; Licitações; Ajustes (contratos e empenhos); Execuções; Documentos fiscais; Pagamentos; Termos aditivos;	SIM		
Cadastrros:			
Ser compatível com os parâmetros e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	SIM		
Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002 e/ou Lei Federal 14.133/2012, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	SIM		
Atendimento integral a lei nº 147/2014 (ME/EPP).	SIM		
Deverá possuir integração com os módulos Financeiro, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio para que todos estes módulos tenham acesso aos mesmos dados de cadastros, tais como: fornecedores, materiais e serviços, unidades orçamentárias e unidades administrativas.	SIM		
O cadastro de fornecedores deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Razão social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; Inscrição Municipal; Inscrição Estadual; Registro na Junta Comercial; Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails); Data do cadastramento; Ramo de atuação.	SIM		
Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	SIM		
Possuir cadastro de ramos de atividade e a sua associação com o cadastro de fornecedores.	SIM		
O sistema deverá possuir o cadastro e o controle do registro cadastral, permitindo a inclusão de todos os documentos e certidões que fazem parte do registro com seus respectivos períodos de validade.	SIM		
No registro cadastral, permitir a inclusão de documentos e imagens pertinentes a documentação dos fornecedores para eventuais consultas.	SIM		
Deverá possuir campos para a indicação de sócios, proprietários e eventuais procuradores.	SIM		
Permitir a emissão do Certificado de Registro Cadastral.	SIM		
Possuir cadastros que complementem o cadastro das solicitações, sendo estes: Locais de entrega ou execução do serviço; Formas de entrega; Prazo de pagamento;	SIM		
Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	SIM		
Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento da comissão, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	SIM		
Solicitação de compras:			
Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo:	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Unidade solicitante;	SIM		
Data da solicitação;	SIM		
Local de entrega do material ou execução do serviço;	SIM		
Objeto e justificativa;	SIM		
Material ou serviço;	SIM		
Quantidade;	SIM		
Valor unitário;	SIM		
Especificações detalhadas;	SIM		
Valor estimado;	SIM		
Permitir a inserção de anexos que possam complementar a solicitação;	SIM		
Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	SIM		
Possuir ferramenta de elaboração de solicitações de compras que façam o consumo de atas de registro de preços previamente cadastradas com a indicação dos itens registrados e permitindo ao usuário a indicação das quantidades desejadas.	SIM		
Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	SIM		
Paralisar o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	SIM		
O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais, serviços e centros de custos, ou seja, o solicitante informará, qual será a dotação a ser onerada por um determinado item na aquisição de um material, grupo de materiais ou serviços, não permitindo assim a solicitação de compras de materiais sem dotação correspondente.	SIM		
Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios, desde a abertura até a finalização.	SIM		
Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	SIM		
Possibilitar acesso a qualquer servidor que faça a realização de solicitações de compras pela internet, tendo acesso apenas as suas unidades e as suas solicitações onde posteriormente poderão estar disponíveis para a abertura dos processos de compras.	SIM		
Possuir mecanismo de aprovação de solicitações de compras, quando se fizer necessário que um servidor ou uma comissão realize a aprovação das solicitações de compras elaboradas no sistema. Neste mecanismo, o servidor ou comissão, poderão aprovar as solicitações, permitindo que estas possam gerar processos de compras ou reprová-las, devolvendo ao solicitante com a justificativa da devolução.	SIM		
Cotações de preço:			
A partir das solicitações de compras, gerar opcionalmente, cotações de preço, sem a necessidade de redigitação dos materiais e/ou serviços.	SIM		
Permitir a adição de quantas solicitações de compras sejam necessárias e, para materiais e serviços iguais de especificações diferentes deverão ter suas quantidades somadas.	SIM		
As cotações deverão utilizar o cadastro de fornecedores pré-existente, permitindo o filtro por ramo de atividade ou todo o cadastro e, permitir o cadastro de novos fornecedores a partir da própria página de cotações.	SIM		
Possibilitar a geração de quadros de preços a partir das cotações, permitindo a importação para os processos pelo preço médio ou menor preço cotado e a exportação para planilha eletrônica. A cotação de preços deverá ser enviada por e-mail através do sistema, utilizando informações do cadastro de fornecedores, e poderá ser disponibilizada em portal web para que os fornecedores possam fazer o preenchimento.	SIM		
Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para o fornecedor contendo código, preço unitário e preço total.	SIM		
Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária após a finalização da cotação com a possibilidade de sua emissão.	SIM		
Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	SIM		
Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	SIM		
Processos de compras e licitações:			
Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	SIM		
O sistema poderá sugerir o número da licitação sequencial automaticamente, por modalidade cadastrada.	SIM		
O sistema deverá permitir a inserção de novas solicitações de compras para um mesmo processo, aglutinando materiais e/ou serviços iguais.	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Para licitações que sejam definidas por lote, permitir a elaboração de cada lote e a inserção dos respectivos itens em cada lote.	SIM		
Para processos de dispensa, permitir a importação das cotações previamente realizadas, com todos os fornecedores e valores e a indicação do vencedor para a geração das solicitações de empenho, sem a necessidade de redigitarão.	SIM		
Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	SIM		
Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	SIM		
Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	SIM		
Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	SIM		
Acompanhar e registrar todas as etapas necessárias desde a abertura até o julgamento, registrando as propostas comerciais, emitindo o mapa comparativo de preços e, ao final possibilitar a emissão do Termo de Homologação, utilizando todas as informações contidas no processo.	SIM		
Possibilitar a consulta de processos por fase em que o processo se encontra.	SIM		
Possuir consulta de processos de compras por: Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Autorização de fornecimento.	SIM		
Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for	SIM		
Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	SIM		
Deverá, após a conclusão do processo, possuir formulário que permita a criação dos pedidos de empenho para que sejam empenhados pelo Sistema Financeiro, com a indicação de todas as dotações orçamentárias que serão oneradas.	SIM		
Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento após o respectivo empenho.	SIM		
Não permitir que a geração da autorização de fornecimento seja concluída sem o prévio empenho.	SIM		
Permitir o cadastro e controle de contratos, integrado com o Sistema Financeiro, com a visualização dos respectivos empenhos.	SIM		
Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	SIM		
Pregão:			
O sistema deverá possuir todos os recursos necessários para o registro e a realização do pregão presencial, utilizando solicitações de compras previamente cadastradas, sem a necessidade de redigitarão.	SIM		
Permitir o julgamento pelo menor Preço Unitário e menor Preço Total.	SIM		
Permitir a abertura da sessão, com o registro dos fornecedores participantes e seus respectivos representantes;	SIM		
Permitir o registro do resultado da análise da proposta comercial entregue por cada um dos participantes, realizar a pré-classificação dos licitantes e possibilitar a desclassificação dos licitantes que não estejam com as propostas de acordo com os limites fixados em lei.	SIM		
Permitir a confecção dos itens do pregão em agrupamentos, intitulados como lotes.	SIM		
O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	SIM		
O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	SIM		
Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	SIM		
O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	SIM		
O sistema deverá emitir Ata da sessão pública, com todos os detalhes da reunião licitatória, em formato editável, para que o pregoeiro possa acrescentar e/ou editar informações pertinentes a sessão em curso.	SIM		
O sistema deverá possuir um cadastro de modelos de atas da sessão, com informações padrão para seleção e emissão em cada sessão de pregão.	SIM		
O sistema deverá gerar, a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	SIM		
Para pregões que foram definidos como Lote, ao final da sessão, dispor de ferramenta que permita ao usuário informar a proposta realinhado do fornecedor para cada item, individualmente e, a soma destes valores deve obrigatoriamente ser o valor total do lote.	SIM		
Solicitações de empenho e Contratos deverão ser gerados a partir do resultado deste procedimento, sem necessidade de quaisquer adições de informações adicionais de valores ou itens.	SIM		
O sistema deverá permitir o registro de pregoes eletrônicos, que tenham sido	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

elaborados em outras ferramentas.			
O sistema deverá possuir no mínimo a integração com alguma ferramenta já existente de Pregão Eletrônico, realizando a exportação dos arquivos para a realização da sessão nesta ferramenta e, ao final, realizar sua importação e proceder com a geração dos contratos e solicitações de empenho.	SIM		
Atas de registro de preços:			
O sistema deverá possuir cadastro para atas de registro de preços, oriundas de processos de licitação gerados no sistema, permitindo a futura geração dos pedidos de atas e suas respectivas autorizações de fornecimento.	SIM		
No cadastro de atas de registro de preços deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano da ata de registro de preços; Licitação que originou a ata de registro de preços; Objeto; Vigência; Fornecedor; Itens registrados com descrição, quantidade e saldo restante de consumo;	SIM		
Na consulta de atas de registro de preços previamente cadastradas, dispor de visões que permitam ao usuário visualizar seu consumo (através das solicitações de consumo) e os respectivos empenhos elaborados no módulo Contabilidade.	SIM		
Contratos e aditivos:			
O sistema deverá possuir o cadastro de contratos, originados de processos de compras e licitação existentes no sistema ou ainda permitir seu registro sem que a respectiva compra ou licitação exista no sistema.	SIM		
O cadastro de contratos deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano do contrato; Objeto; Vigência; Contratado;	SIM		
Materiais e/ou serviços contratos com descrição e quantidade;	SIM		
Dotações orçamentárias;	SIM		
Na consulta de contratos previamente cadastrados, o usuário poderá ter acesso aos saldos do contrato, como: saldo empenhado, saldo pago, saldo total do contrato. Poderá ter acesso aos empenhos elaborados no módulo contabilidade, com seus respectivos valores, notas fiscais registradas no módulo almoxarifado e eventuais termos aditivos.	SIM		
Em atendimento à Fase IV do sistema AUDESP, possibilitar o registro das execuções contratuais.	SIM		
Permitir a aditamento (supressão ou acréscimo de prazo ou valor, prorrogação/renovação) de um Contrato, mantendo seu histórico.	SIM		
Relatórios (PDF):			
Possibilidade de geração em tela e emissão de Solicitação de Compras;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de Quadro de Preços;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de Resumo do Quadro de Preços;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de Reserva de dotações;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização para empenho;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização de fornecimento;	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de relatório do consumo das atas de registro de preços.	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de contratos.	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de compras por período.	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de resumo financeiro por contrato.	NÃO		
Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de autorizações de fornecimento.	NÃO		
Emitir relação dos processos de compras efetuados.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
Deverá ter funcionamento 100% através do browser.	SIM		
Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima.	SIM		
Cadastrros:			
Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos módulos Execução Financeira, Almojarifado e Patrimônio.	SIM		
Possuir cadastro de ramos de atividade, seu vínculo com os grupos de materiais e sua associação com o cadastro de fornecedores.	SIM		
Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos Compras e Almojarifado.	SIM		
Possuir o cadastro de almojarifados a partir do cadastro de unidades, permitindo inclusive cancelar um almojarifado quando este não se fizer mais necessário.	SIM		
Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humano.	SIM		
No cadastro de unidades, permitir a inclusão dos funcionários que realizarão requisições de material e a definição do responsável.	SIM		
Possuir cadastro de materiais e dividi-los em grupos e subgrupos qualificativos, assim com a sua atualização e inativação de cadastros.	SIM		
Permitir definir características no cadastro de materiais (consumo, permanente, serviço).	SIM		
Possuir cadastro de unidades de medida.	SIM		
Atribuir código dos materiais de forma automática após seu cadastro.	SIM		
No cadastro de materiais, visualizar o preço médio após o mesmo ter sido utilizado em movimentações.	SIM		
No cadastro de materiais, visualizar o valor praticado em sua última aquisição.	SIM		
Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	SIM		
Permitir a associação das naturezas de despesa aos materiais de forma a filtrar apenas dotações orçamentárias da natureza associada nas solicitações de compras.	SIM		
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	SIM		
Consultar a localização física do material dentro do almojarifado.	SIM		
Movimentações (entradas, saídas e transferências):			
Permitir o controle de saldos e gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados.	SIM		
Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: entrada de notas fiscais, entradas por doação, transferência entre almojarifados, saídas por requisição, saídas por doação, devoluções.	SIM		
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almojarifados.	SIM		
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almojarifado.	SIM		
Deverá ser Integrado ao módulo Compras para a importação de autorizações de fornecimento na entrada de notas fiscais.	SIM		
Na integração com o sistema de Compras, permitir a baixa total ou parcial de	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

autorizações de fornecimento, gerando as devidas movimentações de estoque e atualizando o sistema de Compras com o saldo remanescente para entrega, quando não se tratar de baixa total.			
Permitir o recebimento de notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (bens permanentes) e Compras (controle de execução de contratos/autorizações de fornecimento).	SIM		
Para entradas de materiais por nota fiscal de uso imediato, permitir a geração de requisições automática a partir dos itens da nota fiscal, com a entrada e saída registradas nas movimentações do material e almoxarifado.	SIM		
Permitir a utilização do rateio, para entrada de notas fiscais, sendo assim, no lançamento de um rateio, gerar um lançamento para uma das unidades que compõem o rateio.	SIM		
No registro de cada movimentação de entrada, o sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais.	SIM		
Possuir campos para que o usuário possa informar lote e validade para itens que possuam esta informação e necessitem deste controle.	SIM		
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	SIM		
Na elaboração de requisições de material, o sistema deverá utilizar a tabela de unidades (centros de custo) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	SIM		
Após a elaboração de uma requisição de material, o envio da requisição para atendimento deverá ser feito de forma eletrônica, sem a necessidade da impressão de comprovantes.	SIM		
Deverá possuir uma visão ao usuário do almoxarifado de todas as requisições pendentes de atendimento e, a partir desta, o atendimento da requisição, parcial ou total, com a possibilidade de informar uma justificativa quando o atendimento não seja total ao solicitado.	SIM		
Deverá possuir recursos nas requisições de material para replicar, sendo que, a partir de uma requisição pré-existente, seja criada uma nova requisição com os itens e quantidades predefinidos para envio ao almoxarifado.	SIM		
Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	SIM		
O sistema deverá alertar ao usuário quando houver lotes vencidos para os materiais inseridos em uma requisição.	SIM		
Permitir a impressão do comprovante dos itens que foram solicitados e atendidos em uma requisição.	SIM		
Possuir opção que permita ao usuário a baixa de materiais que possuam lotes vencidos.	SIM		
O sistema deverá possuir rotinas de inventário de materiais, permitindo ao usuário o lançamento de movimentos de entrada, saída e regularização de estoque.	SIM		
No registro de inventário, permitir a seleção de materiais individualmente ou por grupo de materiais.	SIM		
Possibilitar, em um único inventário, realizar o registro de entradas (quando o saldo físico do material seja maior ao saldo do sistema) e o registro de saídas (quanto o saldo físico do material seja inferior ao saldo do sistema).	SIM		
O sistema não deverá permitir quaisquer movimentações para itens que estejam em inventário.	SIM		
Deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a criação de solicitações de compras que deverão ser recebidas e trabalhadas no módulo Compras e Licitações.	SIM		
O sistema deverá permitir o registro de devoluções de notas fiscais e requisições de material, e as movimentações deverão ser registradas em estoque para futuras consultas.	SIM		
Relatórios:			
Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO		
Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO		
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	mês a mês por estoque e o resultado final no ano.			
	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais a vencer.	NÃO		
	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO		
	Emitir relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO		
	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO		
	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO		
	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO		
	Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO		
	Emitir relatório que permita a conferência dos lançamentos de nota fiscal com as notas fiscais liquidadas na contabilidade por período.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

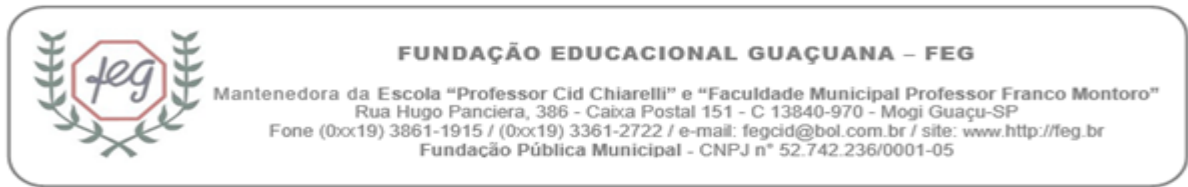
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
Deverá ter funcionamento exclusivamente através de "browsers", não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
Cadastrros:			
Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos sistemas financeiro, almoxarifado e patrimônio;	SIM		
Deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado para incorporação de bens mobiliários a partir da entrada da nota fiscal;	SIM		
Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos compras e almoxarifado;	SIM		
Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos;	SIM		
Permitir o cadastro de estados para aplicação aos bens patrimoniais. Estes estados irão definir a situação de um bem, tais como: Ativo; Em Inventário; Se aplica depreciação; Se é contabilizado;	SIM		
Deter catálogo de características que faculte ao usuário detalhar o cadastro de bens patrimoniais, como: Cor; Modelo; Especificações técnicas;	SIM		
Possuir cadastro de naturezas para classificação dos bens patrimoniais que permita a definição de parâmetros para cálculo da depreciação mensal como vida útil e percentual de depreciação e residual;	SIM		
Contar com cadastro de estados de conservação e permitir sua utilização no cadastro de bens mobiliários;	SIM		
Incorporação:			
Permitir a incorporação de bens móveis e imóveis do órgão, em qualquer forma: aquisição, doação, dação em pagamento;	SIM		
O cadastro de bens mobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: número do patrimônio, natureza, tipo, marca, valor de incorporação, número de série, fornecedor, unidade responsável, nome do responsável, dados de garantia;	SIM		
O cadastro de bens imobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: endereço do imóvel, nº inscrição imobiliária, áreas de terreno e construída, utilização do imóvel, tipo de construção, nº registro do imóvel, data do registro, transmitente (se houver) e histórico;	SIM		
No cadastro de bens mobiliários que se referem a veículos, possuir no mínimo os seguintes campos: placa, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, nº RENAVAM;	SIM		
Deverá permitir a inserção de diversas características no cadastro de bem patrimonial;	SIM		
Possibilitar o registro de garantias relacionadas ao bem, com a informação do fornecedor, período de abrangência e histórico;	SIM		
Possibilitar a inserção de imagens relacionadas ao bem inclusive escolhendo uma das imagens para ser a imagem principal;	SIM		
Possibilitar o upload de documentos relacionados ao bem como notas fiscais e termos de garantia;	SIM		
Permitir a incorporação de bens através do processo licitatório, empenho e nota	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

fiscal;			
Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	SIM		
Possuir consulta de bens através de no mínimo as seguintes informações: número de identificação, período de incorporação, natureza, unidade, forma de incorporação;	SIM		
Movimentações (transferências, desincorporação, depreciação, reavaliação, inventário):			
	SIM		
Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: transferências, depreciações, reavaliações, desincorporações, saída para manutenção;	SIM		
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	SIM		
No registro de baixa, permitir informações adicionais como número do processo de baixa e histórico;	SIM		
Permitir o cadastro de tipos de baixa como roubo, furto e dano ao patrimônio público registrando os bens envolvidos e informações complementares como: boletim de ocorrência, processo administrativo e a anexação de arquivos relacionados;	SIM		
Deverá registrar automaticamente a depreciação dos bens mediante parâmetros de configuração presentes no cadastro de naturezas;	SIM		
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações e avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	SIM		
Possibilitar a identificação do responsável atual de cada patrimônio, propiciando a transferência de unidade e responsabilidade;	SIM		
Possibilitar a transferência de responsabilidade dentro da mesma unidade individual ou em lote;	SIM		
Possibilitar a desincorporação individual ou por lote de bens;	SIM		
Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização	SIM		
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	SIM		
Permitir a saída de bens para manutenção com a indicação dos bens envolvidos, processo administrativo, previsão de retorno, valor de orçamento. Após este registro, o bem deverá atualizar a situação dos bens demonstrando que estão em manutenção;	SIM		
Após o regresso dos bens que foram encaminhados para manutenção, registrar estas informações com data e histórico. A situação dos bens deverá automaticamente ser atualizada demonstrando que estão novamente ativos;	SIM		
Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de leitura através de câmera, tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	SIM		
Relatórios			
Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento;	NÃO		
Emitir Termo de Responsabilidade;	NÃO		
Emitir Termo de Transferência de bens;	NÃO		
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	NÃO		
Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	NÃO		
Emitir relatório de bens por natureza;	NÃO		
Emitir relatório de bens por unidade;	NÃO		
Emitir relatório de contabilização que demonstrem os valores incorporados, desincorporados, depreciados e reavaliados no período;	NÃO		
Emitir relatório dos inventários realizados;	NÃO		



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA POC DO MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Foram selecionados para a prova de conceito 41 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise. O atendimento mínimo de 90% equivale a 37 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente. O sistema da proponente em análise atendeu a _____ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi: () aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
Deverá ter funcionamento exclusivamente através de “browsers”, não sendo admitidas outras formas de acesso.	SIM		
Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
Módulo de Cadastro de Pessoas			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
Deverá possuir, obrigatoriamente, um único CADASTRO DE PESSOAS, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	SIM		
Nome, Nome Social e Nome Cracha.	SIM		
Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	SIM		
Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	SIM		
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	SIM		
Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	SIM		
Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	SIM		
Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	SIM		
Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado,	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Telefone e E-mail.			
Grau de Instrução e Especialidade.	SIM		
Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	SIM		
PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	SIM		
Título Eleitor Número, Zona e Seção.	SIM		
Tipo de deficiência.	SIM		
Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	SIM		
Deverá ter um CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:	SIM		
Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	SIM		
Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	SIM		
Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	SIM		
Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	SIM		
Dados de Unidade Orçamentária.	SIM		
Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	SIM		
Deverá ter o Cadastro de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	SIM		
Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: Código e descrição do cargo, CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros) Indicação de inativo e data de cancelamento Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau, Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo, Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma, Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto, Informações específicas para o Tribunal de Contas. Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.	SIM		
O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	SIM		
O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.	SIM		
Disponer do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	SIM		
Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	SIM		
Disponer do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
Disponer do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.			
Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	SIM		
Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	SIM		
Dispor do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	SIM		
O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	SIM		
Dispor do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.	SIM		
Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	SIM		
Dispor do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	SIM		
Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	SIM		
Dispor do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	SIM		
O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	SIM		
Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	SIM		
O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

	informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.			
	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	SIM		
	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	SIM		
	Disponer da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	SIM		
	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referência inicial, valor inicial e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Perícias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do último dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, número do Comunicado de Acidente de Trabalho, número do requerimento, número do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	SIM		
	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	SIM		
	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	SIM		
Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	SIM		
Disponer do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	SIM		
Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	NÃO		
Disponer de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.	NÃO		
Disponer de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	SIM		
O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	NÃO		
Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	SIM		
Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	SIM		
O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	SIM		
Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também dos total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço - ATS.	SIM		
O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	SIM		
O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	SIM		
Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	SIM		
Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	SIM		
O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:			
Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	NÃO		
Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	NÃO		
Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	NÃO		
Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data inicio e fim e funcionários.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	NÃO		
Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	NÃO		
Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	NÃO		
Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	NÃO		
Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.	NÃO		
Geração do Arquivo Atuarial - Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referencia, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	NÃO		
Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data inicio e fim informada, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	NÃO		
Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referencia, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	NÃO		
Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	NÃO		
Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	NÃO		
Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matricula, nome e salário, entre outros.	NÃO		
Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	NÃO		
Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	NÃO		
Módulo de Benefícios			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.	SIM		
Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.	SIM		
Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.	SIM		
O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.	SIM		
Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.	SIM		
O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.	SIM		
Disponer da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	SIM		
Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.	SIM		
Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	SIM		
Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	SIM		
O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.	SIM		
Disponer da consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, última utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.	NÃO		
O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.	NÃO		
Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	SIM		
O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	SIM		
O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.	SIM		
Disponer da execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.	SIM		
Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.	SIM		
O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	SIM		
O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.			
	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	SIM		
	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	SIM		
	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.	SIM		
	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	SIM		
	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	SIM		
	O módulo deverá emitir relatórios:			
	Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.	NÃO		
	Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	NÃO		
	Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.	NÃO		
	Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	NÃO		
	Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.	NÃO		
	Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	NÃO		
	Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	NÃO		
	Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	NÃO		
	Módulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.	SIM		
	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
	O sistema devesa efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/ate de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	SIM		
	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	SIM		
	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	SIM		
	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	SIM		
	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	SIM		
	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	SIM		
	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	SIM		
	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	SIM		
	Disponer da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	SIM		
	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	SIM		
	Disponer a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	SIM		
	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
	Permitir o cadastro de falta proporcional, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	SIM		
	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

por Unidade, Cargo ou Órgão.			
O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	NÃO		
O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, entre outros.	SIM		
O módulo deverá emitir os seguintes Relatórios:			
Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	NÃO		
Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	NÃO		
Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO		
Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	NÃO		
Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO		
Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO		
Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	NÃO		
Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	NÃO		
Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	NÃO		
Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
Relação das Licenças de Prêmio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Premio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	NÃO		
Módulo de Folha de Pagamento			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

módulo, tornando-o público.			
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	SIM		
Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	SIM		
Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.	SIM		
O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo, ou órgão.	SIM		
Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	SIM		
Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com login e senha.	SIM		
Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha; Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento; Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha; Funcionários com benefícios sem cálculo na folha; Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS; Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha; Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento; Funcionários afastados com valor líquido da folha; Funcionários demitidos com valor líquido na folha; Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.	SIM		
Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	SIM		
O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.			
Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	SIM		
O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	SIM		
O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela Febraban, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	SIM		
Disponer do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	SIM		
Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	SIM		
Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	SIM		
O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	SIM		
Disponer do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	SIM		
Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).	SIM		
O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/ate, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	SIM		
O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	SIM		
Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	SIM		
O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	SIM		
Disponer do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	SIM		
Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	SIM		
O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).			
O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	SIM		
Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	SIM		
Disponer de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	SIM		
Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.	SIM		
Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	SIM		
Disponer da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	SIM		
Permitir a geração do arquivo LOM - Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	SIM		
Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	SIM		
Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com numero, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	SIM		
Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	SIM		
O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	SIM		
Disponer da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	SIM		
Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	SIM		
O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.	SIM		
Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.	SIM		
O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	SIM		
Disponer da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	SIM		
Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.	SIM		
Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

	cadastramento do evento e quantidade ou valor.			
	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	SIM		
	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	SIM		
	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	NÃO		
	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	SIM		
	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	SIM		
	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	SIM		
	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	SIM		
	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	NÃO		
	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, sub elemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	NÃO		
	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	SIM		
	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	NÃO		
	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: Arquivo de empenhos do mês Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação Demonstrativos com gastos com pessoal	NÃO		
	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	NÃO		
	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	NÃO		
	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	NÃO		
	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	NÃO		
	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:			
<ul style="list-style-type: none">Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.	NÃO		
Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: Resumo geral da folha Resumo por departamento Resumo por Centro de Custo Resumo por Vínculo Resumo por Cargo Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	NÃO		
Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: Unidade Centro de Custo Alfabética com cargo e/ou CPF	NÃO		
Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	NÃO		
Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	NÃO		
Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO		
Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	NÃO		
Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	NÃO		
Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	NÃO		
Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: Analítico de folha por Unidade Analítico de folha por nome em ordem alfabética Analítico para conferência de Holerite Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	NÃO		
Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	NÃO		
Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	NÃO		
Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	NÃO		
Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: Funcionários não calculados Afastados com valor líquido a receber Benefícios não calculados Com variáveis não calculadas Demitidos com valor líquido a receber Com insuficiência de saldo Com bases de INSS e FGTS divergentes	NÃO		
Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	NÃO		
Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	NÃO		
Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.	NÃO		
Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	NÃO		
Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	NÃO		
Guia de recolhimento de previdência social - GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	NÃO		
Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	NÃO		
Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	NÃO		
Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	NÃO		
Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	NÃO		
Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	NÃO		
Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	NÃO		
Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	NÃO		
Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	casos de 13º salário.			
	Relatórios/arquivos para o e-Social, destinados ao envio do DCTF-WEB			
	Relatórios/arquivos para o EDF-Reinf			
	Módulo de Rescisão			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, numero do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	SIM		
	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	SIM		
	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	SIM		
	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, numero do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.	SIM		
	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.			
	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	SIM		
	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	SIM		
	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referencia (avos, dias ou horas).	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos:			
	Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.	NÃO		
	Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar: Resumo da folha geral de rescisão Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV Resumo do valor líquido em arquivo CSV Resumo para conferência do Holerite	NÃO		
	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	NÃO		
	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	NÃO		
	Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
	Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	NÃO		
	Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO		
	Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	NÃO		
	Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
	Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
	Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	NÃO		
	Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO		
	Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
	Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	NÃO		
	Módulo de Rotinas Anuais			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

módulo, tornando-o público.			
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	SIM		
O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	SIM		
Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	SIM		
Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	SIM		
Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	SIM		
O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.	SIM		
Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	SIM		
Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	SIM		
O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	SIM		
Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	SIM		
Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	SIM		
Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	SIM		
O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Dispor da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	SIM		
Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.	SIM		
Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	SIM		
O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	SIM		
O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	SIM		
O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	SIM		
Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	SIM		
O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	SIM		
Dispor da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.	SIM		
O sistema deverá permitir a criação de arquivo referente para o mês e ano, com a identificação do número do arquivo, para o tratamento do PASEP.	SIM		
Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em referencia, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.	SIM		
O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a referencia de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	SIM		
Dispor da consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.	SIM		
Módulo de Medicina do Trabalho			
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual,	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.			
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	SIM		
Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
Disponer do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	SIM		
Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças - CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	SIM		
Disponer do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
Disponer do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
Disponer do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	SIM		
Disponer do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	SIM		
Disponer do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.	SIM		
Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

para readaptação, entre outros.			
O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.	SIM		
Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.	SIM		
O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas - Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.	SIM		
O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.	SIM		
O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:			
Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	NÃO		
Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	NÃO		
Atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	NÃO		
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	NÃO		
Laudo Médico para situações de 'inapto temporariamente', com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	NÃO		
Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	NÃO		
Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	NÃO		
Relatório de Convocação - Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.	NÃO		
Relatório de Convocação - Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.	NÃO		
Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: Convocação - Junta de Aposentadoria Convocação - Ciência de Processo Convocação - Junta Médica Convocação - Encaminhamento para INSS Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante o Relatório de Avaliação Médica	NÃO		
Disponer do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

	funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.			
	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	SIM		
	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	SIM		
	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	SIM		
	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o "encaixe" de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de "encaixe".	SIM		
	Dispondo do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	SIM		
	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	SIM		
	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	SIM		
	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	SIM		
	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	SIM		
	Dispondo da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.	SIM		
	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	SIM		
	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	SIM		
	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento medico.	SIM		
	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	SIM		
	Módulo de Segurança do Trabalho			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.	SIM		
Disponer do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	SIM		
Disponer do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	SIM		
O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	SIM		
O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	SIM		
Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	SIM		
Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	SIM		
Disponer do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	SIM		
Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	SIM		
Disponer da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	SIM		
O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

	EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.			
	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	SIM		
	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	SIM		
	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	SIM		
	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	SIM		
	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	SIM		
	Disponer do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	SIM		
	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	SIM		
	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com a informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providências, descrição dos serviços, parecer e observações.	SIM		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação Candidatos Inscritos Membros da Comissão Ata de Eleição Resultado da Eleição Ficha de Inscrição Cédula de Eleição	NÃO		
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica. Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema. Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário. Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.	NÃO		
	Módulo de Ponto Eletrônico			
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se	NÃO		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de início e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.	SIM		
	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data de importação e a de processamento, com a respectiva situação.	SIM		
	Disponer do processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de início, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.	SIM		
	Disponer da apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/ movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificativa, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	SIM		
	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
	Disponer da criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.	SIM		
	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.	SIM		
	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.	SIM		
	Disponer de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	SIM		
	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	SIM		
	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de	SIM		

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola "Professor Cid Chiarelli" e "Faculdade Municipal Professor Franco Montoro"
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

	totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.			
	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.	SIM		
	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidade de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	SIM		
	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.	SIM		
	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.	SIM		