



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

# EDITAL CONVITE

N.º **001/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **755/2021**

OBJETO: **PRESTAÇÃO SERVIÇO INFORMATICA,  
LICENCIAMENTO E USO DE SOFTWARE  
FINANCEIRO/CONTABIL**

ABERTURA:

**DIA 02 DE MAIO DE 2022, ÀS 10 HORAS**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**EDITAL DE CONVITE N.º 001/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 755/2021**

**ÓRGÃO INTERESSADO: CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**

**CONVITE PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO INFORMATICA, LICENCIAMENTO E USO DE SOFTWARE FINANCEIRO/CONTABIL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: CARTA-CONVITE**

A Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão vem pelo presente convidar a V. S<sup>a</sup>. a participar da licitação que fará realizar no dia 02 de maio de 2022, às 10 horas, na sala de reuniões da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, situada na Avenida Joaquim Miguel Couto, nº 1000, Cubatão/SP, com a finalidade de apresentar documentos de habilitação e proposta comercial para a **PRESTAÇÃO SERVIÇO INFORMATICA, LICENCIAMENTO E USO DE SOFTWARE FINANCEIRO/CONTABIL**. A licitação será realizada na modalidade Convite do tipo **MENOR PREÇO** e será regida pela Lei Federal n. 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, obedecendo às presentes normas e demais elementos que fazem parte integrante do Convite (anexos).

O extrato do instrumento convocatório encontra-se afixado no quadro de avisos de licitações da Autarquia, sendo que a íntegra do Edital de licitação e seus respectivos anexos poderá ser consultado e/ou obtido no sítio [www.caixacubatao.sp.gov.br](http://www.caixacubatao.sp.gov.br).

Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, e encaminhadas por escrito e protocolizadas no Setor de Protocolo, das 10 às 13 e das 14:30 às 16 horas, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Decairá do direito de impugnar os termos do edital de convite perante a CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos do artigo 41, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

Os pedidos de esclarecimentos relativos à licitação deverão ser formulados por escrito e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail [licitacao@caixacubatao.sp.gov.br](mailto:licitacao@caixacubatao.sp.gov.br), até o último dia útil que anteceder a data designada para a sessão de abertura dos envelopes. Os pedidos também poderão ser protocolizados no Setor de Protocolo.

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte “on site” – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

- Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;
- Sistema de gestão de controle interno;
- Sistema de gestão de recursos humanos;
- Sistema de gestão de compras e licitações;
- Sistema de gestão de almoxarifados;
- Sistema de gestão de bens patrimoniais;
- Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
- Sistema de gestão do portal da transparência.

Conforme Anexo I - Termo de Referência, que será processada e julgada nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais normas complementares e disposições deste instrumento e seu(s) anexo(s), partes integrantes deste Edital.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que receberem diretamente este Convite, cadastradas ou não, com atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, bem como aquelas interessadas que, nas mesmas condições quanto à atividade, estiverem regularmente cadastradas na CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, ou em quaisquer órgãos ou entidades da administração direta, ou indireta, Estadual ou Federal, observada a necessária qualificação compatível com o objeto desta licitação e, satisfaçam integralmente as exigências constantes no presente Edital, e que manifestarem seu interesse, observado o prazo estabelecido no parágrafo 3º, inciso III do artigo 22 da Lei Federal N.º 8.666/93.

2.2. Para efeito do contido no subitem 2.1., as empresas não convidadas deverão apresentar o comprovante do Certificado de Registro Cadastral, no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, no ato da sessão designada para abertura do certame, em apartado do envelope “PROPOSTA”.

2.3. Será vedada a participação das empresas:

2.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.3.2. Com falência decretada, em dissolução ou em liquidação;

2.3.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Cubatão;

2.3.4. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93;

2.3.5. Cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no artigo 29, inciso IX c/c art. 54, I, “a” e II, “a” da Constituição Federal.

## **3. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA A ENTREGA DAS PROPOSTAS E ABERTURA DOS ENVELOPES.**

3.1. Sessão de abertura: 02 de maio de 2022, às 10 horas, na sala de reuniões da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, situada na Avenida Joaquim Miguel Couto, nº 1000, 1º andar, Vila Couto, Cubatão/ SP - CEP 11.510-010.

## **4. DA REPRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

4.1. Para a representação deverão ser apresentados os seguintes documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por confrontação do documento original e sua respectiva cópia por servidor da administração conforme Decreto



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Municipal nº 9195/2008.

4.1.1. Tratando-se de Representante Legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de Representante Legal de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; se for o caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a condição da empresa deverá estar expressa na documentação apresentada;

4.1.2. Tratando-se de Procurador apresentar procuração ou declaração, em papel timbrado da empresa, assinado por quem possua poderes de gestão, indicando nome do representante, número da cédula de identidade (R.G.), conferindo-lhe poderes para receber intimações, interpor recursos ou deles desistir expressamente, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.2, que comprove os poderes do mandante para outorga;

4.1.3. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade, que deverá ser efetuada mediante apresentação, no ato do credenciamento, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes ou declaração de enquadramento, conforme Anexo VII.

4.2. A procuração ou declaração referidas no subitem 4.1.2 e a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, subitem 4.1.3, deverão vir em apartado aos envelopes de Habilitação e Proposta, juntamente com documento oficial de identificação que contenha foto e apresentados diretamente à Comissão Permanente de Licitação, quando do início dos trabalhos de abertura do certame.

4.3. Caso o representante não esteja devidamente credenciado, participará da sessão pública como simples observador, não podendo se manifestar sobre os trabalhos.

4.3.1. Na hipótese de não credenciamento de representante, por qualquer motivo, a comprovação de enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá fazer parte do envelope 1 (Habilitação).

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1. Os interessados em participar do presente certame, deverão entregar no local, e até a data e hora indicados no preâmbulo desse edital, dois envelopes (HABILITAÇÃO e PROPOSTA) lacrados e invioláveis, dirigido à Comissão de Licitação, Compras e Alienações, com os seguintes dizeres no anverso, respectivamente:

**HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1**

**CONVITE N.º 001/2022**

**PROCESSO N.º 00755/2021**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

**PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 2**

**CONVITE N.º 001/2022**

**PROCESSO N.º 00755/2021**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

5.2. Depois do horário designado para entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta, não serão recebidas propostas, inclusive aquelas encaminhadas por via postal e que forem entregues após o horário fixado neste edital, tampouco serão admitidos adendos às propostas já entregues.

**6. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)**

6.1. A HABILITAÇÃO deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

**6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de Sociedades por Ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3. No caso de Sociedade Simples, prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede e da diretoria em exercício, quando for o caso;

6.2.4. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes ou declaração de enquadramento, conforme Anexo VII.

6.2.5. Os documentos descritos no subitem 6.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

6.2.6. Será dispensada a apresentação dos documentos relacionados no subitem 6.2, caso sejam apresentados para efeito de representação da empresa conforme item 4.

**6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.3.1. Certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), em qualquer quantidade, a capacidade de fornecimento do(s) produto(s) previsto(s) no objeto desta licitação em características genericamente compatíveis com o objeto licitado, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

6.3.2. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

**6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

6.4.1.1. No caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá apresentar certidão emitida pelo juízo onde se processa a referida recuperação que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

**6.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

6.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do interessado, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

6.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria- Geral do Estado;

6.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

6.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) em conformidade com a Lei 12.440/2011.

6.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.6.1. Declaração explícita, assinada pelo representante legal da empresa licitante, informando que a empresa cumpre a regra disposta no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não submetendo trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de que não emprega trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo IV;

6.6.2. Declaração, firmada sob as penas da lei, quanto à não superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93 conforme Anexo V;

6.6.3. Termo de Ciência e Notificação conforme Anexo VI;

6.6.4. Dados para elaboração da Nota de Empenho conforme Anexo III;

6.6.5. A não apresentação dos documentos a que se referem os subitens 6.6.3 e 6.6.4 não será motivo de inabilitação.

6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão.

6.7.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão apresentada nos termos previsto nos artigos 206 e 151 do Código Tributário Nacional.

6.7.2. Em caso de isenção, ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documento comprobatório do fato.

6.7.3. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.7.4. Os documentos apresentados pelos licitantes deverão estar com sua validade em vigor na data de abertura da sessão do certame.

6.7.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **7. DAS FILIAIS**

7.1. No caso de a prestação de serviço ser realizada por filial, todos os documentos relativos à habilitação deverão ser da filial, ou seja, o número de inscrição do CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para a habilitação, da proposta comercial e da Nota Fiscal de cobrança, servindo como base para a emissão da nota de empenho.

7.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante da Nota de Empenho e do documento de cobrança, deverá a matriz apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial (filial) emitente do documento de cobrança.



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

**8. DA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 2)**

8.1. O Anexo II deverá ser preenchido em papel timbrado da licitante, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, datilografado ou impresso, de forma legível, 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.

8.2. Não serão admitidas alegações de engano, erros ou distrações na apresentação das propostas como justificativa de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza;

8.3. Deverão estar consignados na proposta:

8.3.1. A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e, se houver, sítio da licitante;

8.3.2. Preços em algarismo e preços também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação;

8.3.3. A especificação completa do(s) serviço(s) ofertado(s), abrangendo o especificado no Anexo I – Termo de Referência;

8.3.4. Declaração, impressa na proposta, de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

8.3.5. Declaração, impressa na proposta, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

8.3.6. Prazo de validade da proposta: a proposta apresentada pela licitante será válida, no mínimo, por 90 (noventa) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

**9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida no Edital, podendo, todavia, existir no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

9.2. À Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da momento em que a empresa for declarada vencedora do certame, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no Edital, e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração, desde que solicitado por escrito pela licitante declarada vencedora.

9.3. O prazo para regularização da documentação começará a fluir a partir da data em que for dada publicidade da decisão.

9.4. Decairá do direito à contratação a microempresa ou a empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação de prosseguimento do certame.

9.5. As sanções cabíveis deverão ser as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, observados os dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93 e deste Edital.

**10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

10.1. Serão abertos inicialmente os envelopes com a inscrição "DOCUMENTOS" sendo examinados e rubricados por todos os presentes, os documentos exigidos no item 6. Serão inabilitados os licitantes que deixarem de atender a algum item do Convite, devolvendo-se os envelopes que contém suas propostas.



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

10.2. Ultrapassada a fase de habilitação, e não havendo qualquer impedimento ou pendência administrativa para a continuidade do certame, serão abertos em seguida os envelopes com a inscrição "PROPOSTA", em prosseguimento, serão examinados e rubricados por todos os presentes a carta proposta e demais documentos.

10.3. Todos os fatos ocorridos na reunião licitatória serão consignados na respectiva ata, ao final por todos assinada, considerando-se ausentes, para qualquer efeito posterior, aqueles representantes que deixarem de fazê-lo.

10.4. O julgamento das propostas será feito considerando-se os preços dos lotes propostos, conforme item 8 e seus subitens, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que formular(em) proposta comercial com o MENOR PREÇO GLOBAL do presente certame.

10.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, à vista de que esta licitação é do tipo MENOR PREÇO.

10.5. Não serão aceitos preços considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, tomando por base os preços encartados no processo administrativo após pesquisa realizada pela Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, desclassificando-se as respectivas propostas.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que não cumprirem a formal apresentação conforme item 8.

10.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei de Licitações, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio, em ato público.

10.8. Do resultado da licitação a Comissão fará o seu relatório classificando os proponentes, indicando o vencedor da licitação, encaminhando-a a seguir à Superintendência para homologação e adjudicação.

10.9. O resultado da licitação será tornado público no quadro de avisos e no site [www.caixacubatão.sp.gov.br](http://www.caixacubatão.sp.gov.br), bem como serão feitas as publicações oficiais que se fizerem necessárias.

10.10. As eventuais interposições de consultas, impugnações ao Edital e recursos deverão ser feitas diretamente no Departamento de Contabilidade ou Departamento de Finanças, em conformidade com os dispositivos previstos na Lei Federal n.º 8666/93.

## **11. DA NOTA DE EMPENHO**

11.1. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao DEPARTAMENTO DE MATERIAIS, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da convocação para assinatura da Nota de Empenho, certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial/extrajudicial, prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal, prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.1.1. As certidões e documentos exigidos no subitem acima, restringem-se àqueles compatíveis com o objeto contratual.

11.1.2. Se as provas de regularidade anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação delas.

11.1.3. Com relação a certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial/extrajudicial, no caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá apresentar certidão emitida pelo juízo onde se processa a referida recuperação que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

11.2. A licitante considerada vencedora deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao DEPARTAMENTO DE MATERIAL para assinar e retirar a Nota de Empenho.

## **12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1. O prazo para início dos trabalhos deverá ser de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

contrato.

12.2. O prazo de conclusão da implantação deverá ser de **120 (cento e vinte) dias**.

12.3. Correrá por conta da Contratada as despesas no que diz respeito a seguros, transporte, tributos, mão de obra, administração, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da licitação.

### **13. DO CONTRATO**

13.1. A licitante considerada vencedora será notificada, para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

13.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### **14. PAGAMENTOS**

14.1. Em nenhuma hipótese, ou qualquer tempo, poderá ser invocado qualquer dúvida quanto ao preço do objeto do contrato indicado no envelope 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

14.2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega do objeto deste certame e pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

14.3. O pagamento ocorrerá em parcelas iguais, consecutivas e será realizado mensalmente, após a prestação do serviço, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/fatura ao(s) servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.

14.4. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a CONTRATADA apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA a despesa bancária correspondente.

14.5. Os pagamentos somente serão realizados se a CONTRATADA estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Justiça do Trabalho (CNDT) e recolhimentos de encargos sociais.

14.6. Na eventualidade de aplicação de multa prevista na cláusula PENALIDADES, está deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração, descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.7. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da CONTRATADA, tais como nota fiscal,



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.

14.8. Caso haja atraso por parte da CONTRATADA acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

14.9. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista à Contratada qualquer tipo de atualização monetária.

14.10. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

14.11. Contratada deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO Nº: 755/2021

CARTA CONVITE N.º 001/2022

NOTA DE EMPENHO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO \_\_\_\_\_

## **15. REAJUSTAMENTO**

15.1. Os valores dos serviços serão fixos e irrealizáveis. Somente poderão ser revistos, após decorridos 12 (doze) meses da vigência deste contrato, se houver acordo para sua renovação, com base no o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou por outro que venha a substituí-lo.

## **16. PENALIDADES**

16.1. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, à licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na licitação; ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

16.2. A licitante que pretender valer-se do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não regularizar a documentação fiscal e trabalhista, no prazo estabelecido no subitem 9.2, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta que tiver apresentado inicialmente no presente certame.

16.3. Pelo descumprimento do ajuste, a licitante vencedora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, anexada aos autos da ocorrência, de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

16.3.1. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 5º (quinto) dia contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura do mesmo, período após o qual se configura a inexecução parcial da obrigação.

16.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução parcial da obrigação, que se configura nos seguintes casos:

a) atraso na entrega do objeto ou das quantidades constantes no Contrato superior a 5 (cinco) e não superior a



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura do mesmo;

b) entrega meramente parcial do objeto ou das quantidades constantes no Contrato, até o 30º (trigésimo) dia contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura do mesmo;

16.3.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo de entrega após a assinatura do mesmo;

16.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o Contrato no prazo estabelecido no edital.

16.4.1. É cabível a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

16.5. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Departamento de Finanças e sendo possível, o valor devido será calculado e descontado da importância que a empresa tenha a receber da CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16.6. Os valores não ressarcidos pela Contratada sofrerão atualização monetária aplicados pelo índice INPC-IBGE, em consonância com o artigo 193 da Lei Municipal nº 1383/1983, cumulado com o Decreto Municipal nº 8215/2001, acrescidos de juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, a partir do mês imediato ao do vencimento, contando-se com mês completo qualquer fração dele, conforme disposto no artigo 192 da Lei Municipal 1383/83.

16.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

16.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

16.9. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Superintendência e protocolizados em dias úteis, das 10 às 13h e das 14h30min às 16h, na sede da Autarquia.

16.10. A Superintendência será a responsável pela análise de defesa prévia e aplicabilidade de penalidades.

## **17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

17.1. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93 e deverão ser protocolados no prazo legal, junto ao Setor de Protocolo.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos.

18.2. As empresas interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s), notadamente das condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do objeto ora licitado.

18.3. A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO se reserva o direito de, por despacho motivado, adiar, revogar a presente licitação, no âmbito de seu poder discricionário, por razões de interesse público superveniente ou mesmo anulá-la em caso de ilegalidade, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

18.4. No ato do recebimento das Normas e Especificações Técnicas deverá ser verificado o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

18.5. A fiscalização poderá ser exercida em conjunto pela Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão e por empresa devidamente contratada, a quem caberá a fiscalização através de seus representantes designados.

18.6. Nas diversas fases deste procedimento licitatório, a Comissão julgadora caso entenda necessário, poderá ser assessorada por órgão ou entidade, interno ou externo.

18.7. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

18.8. A Comissão do pleito foi constituída nos termos da Portaria integrante do processo administrativo pertinente a esta licitação.

**19. FAZ PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - DADOS PARA ELABORAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**20. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

20.1. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º \_\_\_\_\_, ELEMENTO ECONÔMICO N.º \_\_\_\_\_.

Cubatão, 05 de abril de 2022.

MAURICIO GARCIA SIMONATO

Superintendente



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte "on site" – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;  
Sistema de gestão de controle interno;  
Sistema de gestão de recursos humanos;  
Sistema de gestão de compras e licitações;  
Sistema de gestão de almoxarifados;  
Sistema de gestão de bens patrimoniais;  
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;  
Sistema de gestão do portal da transparência.

**DETALHAMENTO DO OBJETO:**

Os serviços deverão ser prestados, no formato de licenciamento de uso por tempo determinado, sem limite quanto ao número de usuários, sem limites quanto ao número de unidades de atendimento, de prédios administrativos e sem limites quanto ao número de municípios atendidos pela solução.

Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema, ou seja, migração e carga de dados existentes, treinamento dos usuários e configuração do sistema.

Prestação dos serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da solução, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

**JUSTIFICATIVA**

Como qualquer organização, o Município, depende de informação para fiel cumprimento de sua missão de controle e gestão nos atos administrativos oferecendo assim condições ideais de atendimento ao cidadão e ao servidor público, apoiado na otimização dos processos e produtos, com vistas a integrar o relacionamento diário do cidadão com a Administração Municipal, eliminando processos manuais e morosos, diminuindo a burocracia e consequentemente melhorando o atendimento à população.

A Solução WEB propiciará a eliminação das tarefas e informações em duplicidade, melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA), maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro, atendimentos inerentes as exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE), visibilidade e controle dos gastos com pessoal, redução do tempo de elaboração dos processos de compra, redução do índice de desperdício de materiais, automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado, melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira), melhoria no gerenciamento e controle do cadastro do cidadão, entre outras.

Considerando o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) - que corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, 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 evidênciação.

Considerando que se essa Caixa de Previdência está as vésperas de encerramento de contrato com a empresa atual.



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Considerando que a presente oportunidade de modernizar o sistema de gestão e controle de processos da autarquia.

Considerando que o ERP centraliza as principais operações e informações da empresa, se o gestor não puder tomar decisões porque o sistema não disponibiliza dados estratégicos ou depende de muitas planilhas e controles manuais, é sinal de que modificações no ERP devem ser consideradas.

Considerando que sistemas de gestão podem ter custos consideráveis, pois incluem a compra de licenças e contratação de empresas de consultoria, treinamentos e disponibilidade de funcionários para atuar no projeto. Mas, muitas vezes, adequar o sistema atual pode sair mais caro que implantar um novo. A quantidade de modificações necessárias pode significar dinheiro jogado fora, já que o sistema pode não ter escalabilidade suficiente para suportar os novos processos e ter de ser substituído, o que também pode ser agravado se o serviço técnico de manutenção do sistema não atende em tempo as necessidades da empresa.

O cenário descrito acima faz parte da realidade da CAIXA desde a implantação do sistema atual. A necessidade de customizações acarreta certa insegurança nos usuários e nos gestores com a dificuldade de obter informações estratégicas, além da defasagem tecnológica que o sistema apresenta.

#### ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO WEB

A Solução WEB poderá ser composta por módulos com arranjo diferente do especificado, desde que atenda aos requisitos funcionais descritos neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenter profissional, às expensas da Contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93), contendo toda a infraestrutura para rodar as mais diversas visões criadas pela Administração, com a seguinte configuração mínima:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 24x7 –, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

Servidores (de aplicações, internet e banco de dados), trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pela Contratante e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada Internet;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a Contratante;

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

Sistemas de anti-malwares, para proteção contra eventuais vírus ou códigos maliciosos, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

Softwares para 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 gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

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.

Deverão também ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários, além de atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - TransmissionControlProtocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

Deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado.

Os sistemas deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

#### SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão criar usuários pelos próprios usuários do sistema com obrigatoriedade de conter nome completo e CPF.

Deverá permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa Contratada, a empresa Contratada deverá informar o nome completo e o CPF do colaborador.

**REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DIRETAMENTE VINCULADOS AO FORNECIMENTO**

**Requisitos de implantação**

**Migração de dados cadastrais dos setores e dos usuários**

Todos os dados do sistema atualmente em uso na Autarquia deverão ser obrigatoriamente migrados para a nova solução que se pretende contratar, com a garantia de que todas as informações estarão disponíveis no início da operação da nova solução, sem interrupção dos serviços fornecidos a população e sem a necessidade de reinserção de dados já utilizados no sistema atual.

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados cadastrais dos setores atendidos e dos usuários dos sistemas já existentes utilizados pela Autarquia, com participação direta de um servidor municipal responsável por fornecer acesso à Contratada às informações disponíveis contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A Autarquia fornecerá à empresa Contratada os bancos de dados em meio magnético.
- b) A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela Autarquia e apontar as possíveis inconsistências.
- c) A Contratada será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios por ela elaborados, com a devida anuência da Autarquia.
- d) A Contratada deverá validar as informações junto a Autarquia e efetuar a migração oficialmente, garantindo a migração de todas as informações disponíveis nos sistemas atuais.
- e) Os sistemas somente serão considerados entregues, após estarem disponíveis para operação com 100% dos dados migrados dos sistemas anteriores, com anuência expressa da Autarquia.
- f) Os serviços de migração de dados serão pagos em 2 (duas) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, mediante a apresentação de relatórios circunstanciados da evolução do processo de migração de cada um dos softwares.

**Cadastramento de Identificação e Permissão de Acesso aos Usuários**

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários da solução tecnológica, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A Autarquia fornecerá a relação de servidores que deverão ser cadastrados que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários.
- b) A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso aos módulos da solução tecnológica, em conjunto com a Autarquia, associando os dados pessoais com os dos usuários constantes na relação fornecida pela Autarquia na letra "a" deste item;
- c) A Contratada, em conjunto com a Autarquia, deverá gerar, via sistema, os login's de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Autarquia.

**Testes dos Módulos dos sistemas aplicativos WEB**

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Autarquia, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos dos sistemas aplicativos WEB, além dos cadastramentos de usuários e suas permissões.

b) Validar os testes junto a Autarquia, sendo que a responsabilidade de homologação dos dados é exclusiva da Autarquia. Eventuais atrasos decorrentes dessa tarefa deverão ser acrescidos ao prazo de implantação da solução.

#### Treinamento de Usuários

A Contratada deverá fornecer treinamento durante o processo de implantação para os servidores municipais da Autarquia que utilizarão os sistemas aplicativos, separando por módulos.

A Contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto.

As capacitações ocorrerão por módulos (Sistemas), conforme tabela:

Sistemas	Números de Usuários
Sistema de gestão e planejamento orçamentário e financeiro;	05
Sistema de gestão de controle interno	05
Sistema de gestão de recursos humanos;	03
Sistema de gestão de compras e licitações;	03
Sistema de gestão de almoxarifados;	02
Sistema de gestão de bens patrimoniais;	02
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;	02
Sistema de gestão do portal da transparência.	02

A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela Contratante.

As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.

Ao final de cada treinamento, a Contratada disponibilizar para os usuários um formulário de autoavaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor. Caso o usuário, em sua autoavaliação, não se sinta "plenamente apto ao uso do sistema em ambiente de produção" o treinamento deverá ser repetido até a solução do problema.

Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela Contratada.

#### Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

Para a manutenção dos sistemas aplicativos WEB deverão ser prestados os seguintes serviços à Autarquia:

Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;

Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;

Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;

Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

O suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA na sede da Autarquia e nas unidades integrantes da Autarquia.

A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especialistas nos softwares objeto deste termo, para atuar no ambiente tecnológico da Autarquia municipal em horário comercial para atendimento de suporte e manutenção de sistema e treinamentos necessários.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades cumprindo o atendimento em sistema 24x7 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. 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 acima.

Os tipos de suporte serão os seguintes: por telefone, por e-mail, de forma remota e atendimento presencial (sempre que necessário), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado.

Cronograma de execução contratual

O prazo de vigência contratual será de 16 (dezesesseis) meses, sendo 3 (meses) meses de implantação e 12 (doze) meses de manutenção e suporte técnico.

O contrato poderá, ser prorrogado/renovado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas posteriores atualizações, exceto para os serviços de implantação em que é vedada a prorrogação, devendo os valores para os respectivos serviços serem descontados do preço total em caso de prorrogação.

As atividades previstas para o contrato deverão ser desenvolvidas em conformidade com o seguinte cronograma de execução contratual:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas
1º	Recepção formal dos bancos de dados a serem convertidos; Elaboração do plano de implantação dos sistemas.
2º	Migração dos dados dos sistemas de gestão.
3º	Capacitação dos usuários dos sistemas.
4º ao 12º	Serviços de manutenção e suporte técnico

Os pagamentos dos serviços de implantação serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal e de um relatório circunstanciado do estágio evolutivo do projeto. O relatório será submetido ao setor competente para análise e aprovação para autorização de pagamento.

A partir da conclusão da implantação os serviços serão remunerados mensalmente mediante apresentação da Nota fiscal correspondente, sendo que o setor correspondente ficará responsável pela autorização dos pagamentos e/ou apontamento de eventuais intercorrências a ele relacionadas.

DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA O SISTEMA INTEGRADO NATIVO DA INTERNET

A descrição dos módulos/sistemas/ferramentas da solução tecnológica de gestão apresentada a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o(s) sistema(s) pretendido(s). O(s) sistema(s) proposto(s), por óbvio, poderá(ão) apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos e funcionalidades



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos. Ou seja, o que se pretende é que o(s) sistema(s) proposto(s) desempenhe(m) as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva. Os requisitos mínimos essenciais para o bom funcionamento dos sistemas estão identificados com a letra “E” na coluna classificação.

**SISTEMA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA;**

REQUISITO	classificação
O sistema deverá ter tecnologia “full web”, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	E
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
<b>Planejamento - Plano Plurianual</b>	
Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais	E
Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações	E
Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores	E
Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	E
Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	E
Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	E
Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio	E
Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	E
Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA	E
Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações	E
Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA	E
Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)	E
<b>Diretrizes Orçamentárias</b>	
Priorizar as metas estabelecidas no PPA	E
Cadastramento de metas e riscos fiscais	E
Cadastramento de parâmetros	E
Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas	E
Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA	E
<b>Orçamento</b>	
Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação	E
Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação	E
Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico	E
Gerar e emitir Anexo 2 – Receita	E
Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas, por projetos e atividades	E
Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos	E
Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	E
Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	E
Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	E
Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas	E
Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa	E
Gerar e emitir Quadros de subvenções	E
Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa	E
Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF	E
Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade	E
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial).	E
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item	E
Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audeps) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação	E
Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	E
Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	E
Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.)	E
Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso	E
<b>Finanças</b>	
Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP	E
Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento	E
Deverá ser integrado ao software de compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras	E
Deverá ser integrado ao software de almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado	E
Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta)	E
Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	E
Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação	E
Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação	E
Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução	E
Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	E
Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação	
	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Autarquia, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária	E
	Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual	
	Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual	
	Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação	
	Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução	
	Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação	
	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	E
	Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Líquido Reservado	E
	Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação	
	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	E
	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação	E
	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação	E
	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo	E
	Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	E
	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	E
	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual	E
	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	E
	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, Fonte de Recurso e Código de Aplicação	
	Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar	E
	Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo	
	Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome	
	Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome	
	Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão	
	Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta a Receita, Rubrica e Código da Aplicação, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Código e Nome do Código da Aplicação, Valor Arrecadado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia	
	Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação	
	Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia	
	Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação. Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED	E
	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	
	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita	E
	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar	E
	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação	E
	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	E
	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final	E
	Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação	
	Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED	E
	Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	
	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	
	Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita	E
	Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar	E
	Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Balancete por Sub função do Mês, em Ordem de Sub função, contendo Mês de Referência, Código da Sub função, Nome da Sub função, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	E
	Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final	E
	Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, Fonte de Recursos e Código de Aplicação	E
	Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa	E
	Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa	E
	Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral	E
	Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral	E
	Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final	E
	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação	E
	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais	E
	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do TCE/SP	E
	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar	E
	Movimentação de limitação de empenho	E
	Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI	E
	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, Código da Aplicação, Nome da Rubrica, Nome da Aplicação	E
	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome	E
	Permitir a Integração com o Sistema de Tributário através de leiautes que serão definidos na implantação para geração de forma automática das receitas arrecadadas, bem como seus respectivos créditos bancários Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação	E
	Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data	E
	Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias	E
	Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano	E
	Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual	E
	Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data	E
	Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento	E
	Registro de Pagamento, de Despesa Extra orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor	E
	Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa	E
	Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor	E
	Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução	E
	Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado	E
	Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença	E
	Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias	E
	Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extraorçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia	E
	Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino	E
	Importação dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria	E
	Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação	E
	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	E
	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	E
	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária	E
	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS- Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados	E
	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE- Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados	E
	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad - Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos	E
	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	E
	Emitir Anexo 2 - Por Órgão	E
	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub Unidades	E
	Emitir Anexo 2 - Consolidado	E
	Emitir Anexo 6 - Programa de trabalho	E
	Emitir Anexo 7 - Demonstrativo de funções, sub funções e programas por projetos, atividades e operações especiais	E
	Emitir Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub funções e programas conforme vínculo de recursos	E
	Emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	E
	Emitir Anexo 10 - Comparativo da receita prevista com a arrecadada	E
	Emitir Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada	E
	Emitir Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada	E
	Emitir Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante	E
	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias	E
	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)	E
	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária)	E
	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).	E
	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos	E
	Emitir Livro Caixa Anual	E
	Contabilidade	
	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP	E
	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal - Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público - NCASP	E
	Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	E
	Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	E
	Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	E
Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	E
Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	E
Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação	E
Consolidação das contas da administração indireta	E
Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual	E
Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	E
Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento	E
Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP	E
Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo	E
Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta	E
Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta	E
Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	E
Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	E

**SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO;**

REQUISITO	Classificação
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	E
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	
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.	
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.	
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	
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 contem ou não contem, não é semelhante, se 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.	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	
	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.	
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	E
	Possuir cadastro pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública para contribuir nas avaliações, tais como: gestão orçamentária, restos a pagar, direitos e haveres, - tesouraria, controle patrimonial e alienações de aditivos, despesas com pessoal, compras, licitações e contratos, aplicação de recursos próprios, dentre outros.	E
	Permitir a verificação de inconsistências através de monitoramentos em todas as áreas pertinentes à atuação do controle interno. Os monitoramentos deverão estar disponíveis para os usuários do sistema, para que respondam em tempo determinado e previamente agendado no sistema (tempo limite)	E
	O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens: Planejamento (PPA/LDO e LOA);- Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Enfoque Operacional; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; e Tecnologia da Informação.	E
	Quanto à resposta os usuários utilizarão o software para atender à delegação realizada pelo núcleo central do controle interno, deverá permitir anexar documentos visando respaldar o processo, com os mesmos quesitos do item anterior;	E
	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias, inclusive anexar documentos já na elaboração;	E
	Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais; Requisito	E
	Possuir agenda eletrônica para controle das obrigações mensais, inclusive tempo limite do monitoramento e das auditorias;	E
	Possuir opção de filtrar no relatório as questões por período;	E
	Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status. Concluídas, impressos, atendidos, pendentes, cancelado e todas;	E
	O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.	E
	Possuir filtro no relatório do controle interno que traga separadamente os quesitos, questionário, histórico, listagem e argumentação;	
	Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;	
	Opção de gerar relatórios com a introdução do controle interno.	
	Opção de gerar relatório com a conclusão do controle interno.	
	Opção de personalizar alterando os nomes dos grupos por setor, conforme necessidade do usuário;	
	Possuir a opção de seleção de grupos, assuntos e quesitos na elaboração do questionário;	E
	Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;	E
	Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;	E
	Possuir a opção de incluir o brasão do Município em formato imagem;	E
	Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;	E
	O sistema de controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;	E
	Permitir a parametrização de permissão por usuário;	E
	Possuir a opção de incluir nos questionários de acordo com a necessidade da controladoria	E
	Possuir a opção de concluir o questionário por sistema e grupo;	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Possuir a opção de concluir o período;	E
	No item de resposta devesse possuir campo de relatório de apoio, (gerar relatório referente à questão selecionada, para permitir melhor análise da controladoria;	E
	Possuir a opção de incluir mais de um relatório de apoio por questão, para direcionar melhor sua análise	E
	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;	E
	Permitir utilizar informações da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;	E
	Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo na extensão CSV;.	E
	Possuir resultados da execução orçamentária, com as visões: Indicador para acompanhamento dos limites financeiros da Autarquia; Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais percentuais para acompanhamento;	E
	Relatório de informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP.	E
	Relatório para consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP;	E
	Relatórios diversos da Execução orçamentaria e contabilidade;	E
	Portarias STN. Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos, XLS do SICONFI;	E
	Relatórios da tesouraria contendo os seguintes itens: Boletim de caixa com possibilidade de filtros; Demonstração dos saldos bancários; Extrato bancário; Contas bancárias; Posição financeira das fontes de recurso, código de aplicação parte fixa e variável; Conferência de bancos conciliados; e Conciliação	E
	Demonstração analítica de dívida fluante / realizável do exercício.	E
	Anexos de balanços, com opção analítica (mapeando os planos contábeis): Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP); Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP) Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);	E
	Geração de Gráficos da Execução Orçamentária;	E
	Geração de gráficos e relatórios com informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e RH.	E
	Geração de gráficos e relatórios com informações da área de administração de pessoal;	E
	Visualização da tabela de prazos e conclusão de trabalhos das outras áreas/departamentos (Gestão de riscos/compliance);	E
	Possuir auditoria para análise de licitações, nas diversas modalidades abrangidas pela legislação de regência.	E
	Possibilitar perguntas e respostas na análise de licitações, podendo delegar a usuários da área a competência de resposta.;	E
	Possuir fundamento legal como sugestão nas perguntas formuladas.	E
	Opção de acompanhamento da auditoria de licitação.	E
	Possibilidade de realizar auditoria de adiantamentos, com parecer padronizado, avisos via e-mail e acompanhamento do processo, baixa de responsabilidade automática após o parecer.	E
	Relatórios de auditoria dos bens e materiais estocáveis, verificação da relação de valores entre almoxarifado e contabilidade.	E
	Relatórios de auditoria dos bens móveis e imóveis, verificando a relação entre valores de patrimônio e contabilidade.	E
	Possibilidade de cadastrar anexos do planejamento anual de operações do controle interno.	E
	Manter instruções normativas e sugestões das instruções cadastradas no sistema, com possibilidade de envio por e-mail aos usuários e controle de suas implementações.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS;

REQUISITO	Classificação
Deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do "browser", com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.	E
Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablets e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	E
Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação. Público	E
<b>Módulo de Concurso Público</b>	
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
<b>Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;</b>	E
Possibilitar a indicação de Candidato, para um determinado Concurso disponível e Cargo, com informações de data e documento de indicação, inclusive para cargos comissionados, sempre respeitando um determinado cargo.	E
Permitir a indicação de Aprovação e Convocação do Candidato com informações de número e ano da portaria, data da publicação, tipo de convocação (admissão, nomeação), data de início e fim de comparecimento, data da posse, e observações sobre o processo de convocação.	E
Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horária, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.	E
Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.	E
Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.	E
Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	E
Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.	E
Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão: Abertura de Conta Bancária Acordo de Compensação de Horas Contrato de Experiência	



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

<p>Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado          Dados Cadastrais          Declaração de Acúmulo          Declaração de Dependentes para fins de IRRF          Declaração de Encargos de Salário Família          Declaração Geral          Declaração da Lei de Ficha Limpa          Declaração de Opção pelo FGTS          Declaração de Parentesco          Declaração Única          Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável)          Etiqueta de Admissão          Etiqueta de Alteração de Salário          Etiqueta de Cadastro do PIS          Etiqueta de Contrato de Trabalho          Ficha para Admissão          Ficha de Empregados          Ficha de Registro          Ficha de Salário Família          Folha de Identificação          Opção por Adiantamento          Recibo de Entrega de CTPS          Solicitação de PIS/ PASEP          Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária          Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato          Termo Aditivo          Termo de Ciência e Notificação          Termo de Contra Cheque          Termo de Compromisso          Termo de Posse          Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho          Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes.          Termo de Solicitação de Benefício</p>	
<b>Módulo de Cadastro de Pessoas</b>	
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
Deverá possuir, obrigatoriamente, um único CADASTRO DE PESSOAS, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	E
Nome, Nome Social e Nome Crachá.	E
Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	E
Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	E
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	E
Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	E
	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	E
	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	E
	Grau de Instrução e Especialidade.	E
	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	E
	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	E
	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	E
	Tipo de deficiência.	E
	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	E
	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:	E
	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	E
	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	E
	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	E
	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	E
	Dados de Unidade Orçamentária.	E
	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	E
	Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	E
	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.	E
	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 continua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	E
	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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 regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	E
	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	
	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.	E
	Disponibilizar o 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.	E
	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	E
	Disponibilizar o 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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponibilizar o 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.	E
	Permitir o Cadastro de Averbacões 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.	E
	Disponibilizar o 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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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 informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	E
	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.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	E
	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.	E
	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.	E
	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	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	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.	
	Disponer da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	E
	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	E
	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.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	E
	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.	E
	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.	E
	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 do 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.	E
	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	E
	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	E
	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	E
	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	E
	O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:	
	Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	E
	Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	E
	Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	E
	Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.	E
	Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	E
	Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	E
	Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	E
	Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	E
	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.	E
	Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de Referência, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	E
	Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e data fim informadas, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	
	Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de Referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	
	Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	
	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.	
	Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.	
	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.	E
	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.	E
	Módulo de Benefícios	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	E
	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.	E
	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	E
	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	E
	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.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Disponibilizar a 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.	E
	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.	E
	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	E
	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	E
	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.	E
	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	E
	Disponibilizar o 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.	E
	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermagem, 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.	E
	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.	E
	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	E
	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.	E
	Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	E
	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.	E
	Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	E
	Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.	E
	Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	
	Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	
	Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	
	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:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	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.	E
	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.	E
	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/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	E
	O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/até de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	E
	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.	E
	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	E
	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.	E
	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/até 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.	E
	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.	E
	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.	E
	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/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	E
	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/até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	E
	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	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, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.	E
	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.	
	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.	
	Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	
	Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	
	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.	
	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.	
	Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salário nas férias, gerado por funcionário.	
	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.	
	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.	
	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.	
	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.	
	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.	
	<b>Módulo de Folha de Pagamento</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	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.	E
	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).	E
	Disponer 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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer 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.	E
	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.	E
	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.	E
	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 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.	E
	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.	E
	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	E
	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	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	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.	E
	Dispondo do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	E
	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).	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	E
	O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.	E
	Dispondo do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	E
	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.	E
	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 sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	E
	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.	E
	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.	E
	Dispondo de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	E
	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.	E
	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	E
	Dispondo da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	E
	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	E
	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.	E
	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 número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	E
	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.	E
	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 subelemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	E
	Dispondo da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	E
	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.	E
	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	E
	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	E
	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	E
	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.	E
	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, subelemento, 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.	E
	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.	E
	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, SubElemento.	E
	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:	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Arquivo de empenhos do mês Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação Demonstrativos com gastos com pessoal	
	Disponibilizar 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.	E
	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.	E
	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	E
	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.	E
	Disponibilizar da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	E
	<b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	E
	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: Resumogeral da folha Resumo por departamento Resumo por Centro de Custo Resumo por Vínculo Resumo por Cargo Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	E
	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.	E
	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.	E
	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	E
	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.	E
	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.	E
	Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	E
	Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	E
	Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	E
	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.	E
	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	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

Análítico de folha por nome em ordem alfabética Análítico para conferência de Holerite Análítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	
Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	E
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.	E
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.	E
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.	E
Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	E
Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	E
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	E
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.	E
Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	E
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.	E
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.	E
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.	E
Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	E
Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	E
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.	E
Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	E
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.	E
Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	E
Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	E
Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	E
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.	E
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	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	
	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 casos de 13º salário.	E
	Módulo de Rescisão	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	E
	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	E
	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.	E
	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.	E
	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, número 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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado 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.	E
	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.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	E
	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de Referência (avos, dias ou horas).	E
	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.	E
	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	E
	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.	E
	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	E
	Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	E
	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.	E
	Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	E
	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.	E
	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.	E
	Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	E
	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.	E
	Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	E
	Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	E
	Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	E
	<b>Módulo de Rotinas Anuais</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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.	E
	O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	E
	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.	E
	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.	E
	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	E
	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.	E
	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	E
	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer 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.	E
	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.	E
	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	E
	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.	E
	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 Audeps Fase III do TCE-SP.	E
	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 Audeps Fase III do TCE/SP.	E
	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	E
	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	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	– Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	
	Disponibilizar a 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.	E
	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.	
	Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em Referência, 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.	
	O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a Referência 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.	
	Disponibilizar a consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.	
	<b>Módulo de Medicina do Trabalho</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	E
	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.	E
	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.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	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.	E
	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	E
	Dispor do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	E
	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.	E
	Dispor 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.	E
	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.	E
	Dispor 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.	E
	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do subtipo 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.	E
	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e subtipo 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 para readaptação, entre outros.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:	
	Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	
	Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	
	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.	
	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.	
	Laudo Médico para situações de 'inapto temporariamente', com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	
	Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	
	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.	
	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.	
	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	
	Disponibilizar do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.	E
	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	E
	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	E
	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.	E
	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”.	E
	Disponibilizar 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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponibilizar 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.	E
	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.	E
	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.	E
	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 médico.	E
	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.	E
	<b>Módulo de Segurança do Trabalho</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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.	E
	Disponer do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	E
	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	E
	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	E
	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	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.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	E
	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.	E
	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	E
	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.	E
	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	E
	Disponibilizar o Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	E
	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	E
	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 as 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.	E
	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	
	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.	
	<b>Módulo de Treinamento</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo e mediano.	E
	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.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	O sistema deverá ter o cadastro de Empresas com código, nome, endereço completo e dados de contato, para utilização no processo de capacitação.	E
	Permitir o cadastro de Cursos para capacitação, com a informação da empresa e código e nome do curso, com informações do instrutor, local de execução, público alvo e objetivo do treinamento, entre outros.	E
	O sistema deverá ter o cadastro de Instrutores com o código e nome do instrutor, entre outros.	E
	Permitir a convocação dos funcionários para um determinado curso, gerando uma turma para um grupo de funcionários, com data de início e fim, quantidade de horas e descrição do local, com a possibilidade de indicar a Unidade ou o Cargo para filtrar os funcionários.	E
	Disponibilizar o controle de comparecimento para um determinado curso e grupo, por funcionário,	E
	Permitir o controle do histórico de cursos por funcionário, informando o curso, a instituição, local e datas de início e fim, indicando a data de entrega do certificado de conclusão.	E
	O sistema deverá emitir relatório ou formulários, para cada curso, como segue Lista de Presença Carta de Convocação Controle de Frequência de Treinamento Controle de Vencimento dos Treinamentos Solicitação de Treinamento Acompanhamento da Solicitação de Treinamento Integração	
	<b>Módulo de Estágio Probatório</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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 soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, email e contato do Supervisor Responsável.	E
	Disponibilizar de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.	
	Disponibilizar do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.	
	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.	



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.	
	<b>Módulo de Avaliação de Desempenho</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.	E
	Permitir o cadastramento das unidades que participarão do processo de avaliação de desempenho, para validação dos respectivos gestores.	E
	Disponer de cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.	E
	O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes.	E
	Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.	E
	Permitir a criação de formulário de avaliação com código, descrição, tipo do formulário (avaliação funcional ou para estágio), questionários e seus critérios.	E
	Disponer de cadastramento para formar o comitê de avaliação, com código, descrição, indicação das matrículas e cargos.	E
	O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações.	E
	Permitir o processo de autoavaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.	E
	Disponer de funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.	E
	<b>Módulo de tratamento de ponto</b>	
	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	“tipo de operador” que se deseje, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se 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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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 justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	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.	E
	Disponer de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	E
	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	E
	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.	E
	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.	E
	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidades de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	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.	E
	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.	E

**SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES;**

REQUISITO	classificação
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	E
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	E
Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	E
Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	E
Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93); Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93).	E
Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatório como: Modalidades (artigo 22 – Lei 8.666/93); Tipos (artigo 45 - Lei 8.666/93);	E
Possuir cadastro de fornecedores com: Dados regulares da empresa; Produtos ofertados; Registro de fornecimentos anteriores; Registro de habilitação	E
Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;	E
Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo:	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	código material; quantidade; preço unitário; unidade solicitante; data da solicitação; especificações detalhadas; endereço de entrega; campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial Valor Global; Solicitação de reserva.	
	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	E
	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.	E
	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.	E
	Permitir: A inserção de novos itens de compras para um mesmo processo; O cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo; O Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.	E
	Controlar a aprovação de itens nas licitações de compras.	E
	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	E
	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório.	E
	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	E
	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	E
	Permitir apenas consulta do banco de preços no momento da Solicitação de Compra.	E
	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	E
	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 8.666/93.	E
	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.	E
	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	E
	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária para cada solicitação de compras autorizada.	E
	Permitir identificação e autorização do responsável financeiro para Reserva orçamentária.	E
	Permitir que o valor para reserva de dispensa de licitação na cotação possa ser gerada por preço global e menor preço por item.	E
	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.	E
	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.	E
	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.	E
	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.	E
	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.	E
	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.	E
	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.	E
	Possibilitar a consulta de processos por fase.	E
	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.	E
	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.	E
	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de caucões.	E
	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	E
	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.	E
	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio.	E
	Permitir nos processos o arquivamento das justificativas de compras.	E
	Deve ser configurável pelo usuário o fluxo de etapas da licitação para cada modalidade.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;	E
	Possuir aplicativo para suporte na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.	E
	Possuir consulta de processos de compras por: Secretaria; Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Valor por Secretaria; Autorização de fornecimento.	
	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.	E
	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.	E
	Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos.	E
	Possuir cadastro os fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.	E
	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	E
	O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações: 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, emails); Documentação apresentada; Data do cadastramento; Ramo de atuação.	E
	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	E
	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: Notas fiscais; Data de Entrega; Valor total no período; Outras ocorrências.	E
	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.	E
	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.	E
	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	E
	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	E
	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	E
	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	E
	Consultar processos em andamento por: Secretaria; Grupos de produtos ou serviços; Por comissão; Por etapa; Por fase; Por modalidade; Por tipo; Por período; Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).	
	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais	
	Permitir cadastrar e controlar contratos.	E
	Permitir a consulta de contratos cadastrados por:	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Fornecedor de materiais; Fornecedor de serviços; Obras; Manutenções; Locação.	
Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.	E
Permitir as correções contratuais por índices.	E
Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.	E
Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.	E
Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio.	E
Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes.	E
Possuir local de registro de credenciamento de proponentes.	E
Possuir local de cadastramento de proposta de preço.	E
Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.	E
Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores.	E
Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei.	E
Executar a ordenação das propostas escritas.	E
Registrar a desclassificação de licitantes.	E
Indicar ordem sequencial de lances.	E
Registrar lances.	E
Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.	E
Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações.	E
Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520/2002).	E
Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.	E
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.	E
Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.	E
Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.	E
Possibilidade de geração do contrato resultante do pregão presencial a partir do sistema de compras e licitações.	E
Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.	E
Permitir a organização da fase preparatória do pregão presencial;	E
Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.	
Emitir atos de convocação.	
Emitir relatório para acompanhamento de contratos.	
Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.	
Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.	

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADOS;

REQUISITO	classificação
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	E
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	E
Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.	E
Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.	E
Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	E
Permitir configurar características personalizadas para o material.	E
Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).	E
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	E
Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	E
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	E
Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.	E
Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	E
Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado.	E
Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.	E
Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.	E
Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	E
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	E
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	E
Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	E
Registrar a abertura e o fechamento de inventários.	E
Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.	E
Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.	E
Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	E
Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	E
Gerar automaticamente uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.	E
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	E
Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	E
Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.	E
Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.	
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	
Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer.	
	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.	
	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	
	Ter relatório do consumo médio mensal por material.	
	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	
	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	
	Emitir relatório com materiais em aquisição.	

SISTEMA DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS;

REQUISITO		Classificação
	O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
	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.	E
	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.	E
	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
	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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
	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.	E
	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
	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.	E
	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
	Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	E
	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.	E
	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.	E
	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	E
	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	E
	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	E
	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	E
	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);	E
	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	E
	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento.	E
	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.	E
	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP	E
	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	E
	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) 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.	E
	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	E
	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	E
	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	E
	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	E
	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	E
	Emitir nota de transferência de bens;	E
	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	E
	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	E
	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	E
	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	E
	Registrar as manutenções preventivas e corretivas dos bens;	E
	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	E
	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;	E
	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.	E
	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens	
	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;	
	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;

REQUISITO	Classificação
O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	E
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	E
Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	E
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.	E
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.	E
Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	E
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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	E
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.	E
Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	E
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.	E
Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	E
Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV e HTML;	E
Os sistemas deverão atender plenamente a legislação aplicável o tema seja ela Federal, Estadual ou Municipal;	E
O sistema deverá ser utilizado através de securitysocketlayer (SSL) utilizando certificado digital de no mínimo 2048 bits;	E
O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;	E
O sistema deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's, celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral;	E
Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descryptografia das senhas geradas;	E
Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;	E
Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;	E
Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;	E
Permitir recuperar dados das tabelas do sistema, nas consultas aos dados cadastrados no sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente de forma que grave os dados recuperados automaticamente nos campos;	E
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;	E
Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos;	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	E
	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;	E
	Utilizar ano com quatro algarismos;	E
	Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;	E
	Módulo de Atendimento ao Cidadão	
	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Autarquia.	E
	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão	E
	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha	E
	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos	E
	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres	E
	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento	E
	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído	E
	Módulo Administrativo	
	Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Secretaria ou Local;	E
	Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente;	E
	Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto;	E
	Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;	E
	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	E
	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	E
	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	E
	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	E
	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	E
	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	E
	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	E
	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	E
	Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;	E
	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	E
	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	E
	Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;	E
	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;	E
	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento "em trâmite" até o seu recebimento;	E
	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	E
	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;	E
	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	E
	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;	E
	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;	E
	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;	E
	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;	E
	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original;	E
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física;	E
Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;	E
Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;	E
Disponibilizar portal online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.	E
Relatórios	
Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;	
Emitir relatório de comprovante de juntada;	
Emitir etiquetas de processos	
Emitir relatório de processos por requerente e por período;	
Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;	
Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período;	

**SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

REQUISITOS	classificação
Deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho, além do "browser", com possibilidade de utilização, no mínimo dos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.	
Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.	
Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).	
Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.	
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	
Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	<p>O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.</p>	
	<p>A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.</p>	
	<p>Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.</p>	
	<p>Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.</p>	
	<p>Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.</p>	
	<p>Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.</p>	
	<p>Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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 contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;</li></ul>	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	<ul style="list-style-type: none"><li>Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto CSV ou similar.</li></ul>	
<b>REQUISITOS FUNCIONAIS</b>		
	Possuir mecanismo de orientação ao usuário final sobre as formas de uso do sistema, sendo admitidos manuais on-line e/ou tutoriais de uso dirigido.	E
	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	E
	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	E
<b>Despesas:</b>		
	<input type="checkbox"/> Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações;	E
	<input type="checkbox"/> Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	E
	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	E
	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	E
	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	E
	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes Documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	E
	Possibilidade de disponibilizar outros Documentos específicos às necessidades da Entidade.	E
	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	E
	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opara a Entidade lidar com estas solicitações.	E
	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados.	E
	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas,	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência.	E
Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração.	E
Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município.	E
Possuir área de publicação de textos explicativos do portal.	E
Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus.	E
Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	E
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	E
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	E
Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	E
Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	E
Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	E
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:	
<input type="checkbox"/> Período;	E
<input type="checkbox"/> Órgão;	E
<input type="checkbox"/> Unidade;	E
<input type="checkbox"/> Função;	E
<input type="checkbox"/> Sub função;	E
<input type="checkbox"/> Programa;	E
<input type="checkbox"/> Categoria Econômica;	E
<input type="checkbox"/> Projeto/Atividade;	E
<input type="checkbox"/> Grupo;	E
<input type="checkbox"/> Elemento;	E
<input type="checkbox"/> Sub elemento;	E
<input type="checkbox"/> Credor;	E
<input type="checkbox"/> Aplicação;	E
<input type="checkbox"/> Fonte de Recurso;	E
<input type="checkbox"/> Restos a Pagar;	E
<input type="checkbox"/> Extra Orçamentária;	E
<input type="checkbox"/> Empenho.	E
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:	
<input type="checkbox"/> Órgão;	E
<input type="checkbox"/> Unidade Orçamentária;	E
<input type="checkbox"/> Data de emissão;	E
<input type="checkbox"/> Fonte de recursos;	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

<input type="checkbox"/>	Vínculo Orçamentário;	E
<input type="checkbox"/>	Elemento de Despesa;	E
<input type="checkbox"/>	Credor;	E
<input type="checkbox"/>	Exercício;	E
<input type="checkbox"/>	Tipo, número, ano da licitação;	E
<input type="checkbox"/>	Número do processo de compra;	E
<input type="checkbox"/>	Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)	E
<input type="checkbox"/>	Histórico do empenho;	E
<input type="checkbox"/>	Valor Empenhado;	E
<input type="checkbox"/>	Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;	E
<input type="checkbox"/>	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	E
	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	E
	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	E
	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	E
	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	E
	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	E
	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	E
	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	E
	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	E
	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	E
	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	E
	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	E
	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	E
	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	E
	Quanto ao Orçamento Vigente:	
	Possuir filtro de todas as informações por período;	E
	Possuir filtro por Receita;	E
	Permitir a Publicação do orçamento do município;	E
	Permitir a Publicação das receitas por classificação;	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

	Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	E
	Quanto à Execução Orçamentária:	
	Possuir filtro de todas as informações por período;	E
	Receita:	
	Possuir filtro por receita;	E
	Despesa:	
	Possuir filtro por secretaria;	E
	Possuir filtro por razão social do fornecedor;	E
	Possuir filtro por CNPJ do fornecedor;	E
	Observação: os filtros devem ser com combinação;	E
	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	E
	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;	E
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês.	E
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria.	E
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria.	E
	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor.	E
	Quanto à Folha de Pagamento:	
	Possuir filtro de todas as informações por período;	E
	Possuir filtro por Secretaria;	E
	Possuir filtro por colaborador;	E
	Permitir a publicação da tabela de cargos e salários;	E
	Permitir a publicação da tabela salarial por referência;	E
	Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	E
	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	E



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699**

**MODELO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte "on site" – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;  
Sistema de gestão de controle interno;  
Sistema de gestão de recursos humanos;  
Sistema de gestão de compras e licitações;  
Sistema de gestão de almoxarifados;  
Sistema de gestão de bens patrimoniais;  
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;  
Sistema de gestão do portal da transparência;

PROPOSTA					
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Global
1º	Recepção formal dos bancos de dados a serem convertidos; Elaboração do plano de implantação dos sistemas.	Mês	1	R\$	R\$
2º	Migração dos dados dos sistemas de gestão.	Mês	1	R\$	R\$
3º	Capacitação dos usuários dos sistemas.	Mês	1	R\$	R\$
Meses	Serviços de manutenção e suporte técnico	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Global
4º ao 12º	Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;	Mês	9	R\$	R\$
	Sistema de gestão de controle interno;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de recursos humanos;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de compras e licitações;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de almoxarifados;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de bens patrimoniais;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão do portal da transparência;	Mês	8	R\$	R\$

\*em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais

**DADOS DA PROPOSTA:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** mínimo 60 (sessenta) dias. / / .

**DECLARAMOS** que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

**DECLARAMOS** que nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo mão de obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

Dados do responsável:		
Endereço:		
Cidade:	Fone:	RG:
e-mail:	CPF nº	Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura dos Responsável



Carimbo da empresa (CNPJ)



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional e suporte "on site" – quando solicitado), contemplando os seguintes sistemas:

Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;  
Sistema de gestão de controle interno;  
Sistema de gestão de recursos humanos;  
Sistema de gestão de compras e licitações;  
Sistema de gestão de almoxarifados;  
Sistema de gestão de bens patrimoniais;  
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;  
Sistema de gestão do portal da transparência;

PROPOSTA					
Meses	Serviços vinculados ao licenciamento dos sistemas	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Global
1º	Recepção formal dos bancos de dados a serem convertidos; Elaboração do plano de implantação dos sistemas.	Mês	1	R\$	R\$
2º	Migração dos dados dos sistemas de gestão.	Mês	1	R\$	R\$
3º	Capacitação dos usuários dos sistemas.	Mês	1	R\$	R\$
Meses	Serviços de manutenção e suporte técnico	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Global
4º ao 12º	Sistema de gestão e planejamento orçamentária e financeira;	Mês	9	R\$	R\$
	Sistema de gestão de controle interno;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de recursos humanos;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de compras e licitações;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de almoxarifados;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de bens patrimoniais;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;	Mês	8	R\$	R\$
	Sistema de gestão do portal da transparência;	Mês	8	R\$	R\$

\*em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais

DADOS DA PROPOSTA:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo 60 (sessenta) dias. / / .

DECLARAMOS que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

DECLARAMOS que nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo mão de obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

Dados do responsável:		
Endereço:		
Cidade:	Fone:	RG:
e-mail:	CPF nº	Data:

Assinatura dos Responsável \_\_\_\_\_



Carimbo da empresa (CNPJ)



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO III**  
**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO**

CONVITE N.º 001/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 755/2021  
TIPO: CARTA-CONVITE

Nome da Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Responsável:
Nome:
Cargo:
Profissão:
Naturalidade:
RG:
CPF:
Estado Civil:
Telefone:
Celular:
E-mail:
Observações:

ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

CONVITE N.º 001/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 755/2021  
TIPO: CARTA-CONVITE

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
(Nome Legível/RG/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

CONVITE N.º 001/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 755/2021  
TIPO: CARTA-CONVITE

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, quanto a não superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
(Nome Legível/RG/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO VI  
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE:  
CONTRATADO:  
CONVITE Nº / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:  
OBJETO:  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional



*CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO*  
*AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO*  
*FONE (13) 3362 6699*

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório do Convite nº \_\_\_\_\_, realizado pela Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal  
(Nome Legível/RG/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada no original