



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

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 de recursos humanos;
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
Sistema de gestão do portal da transparência.**

CREDENCIAMENTO, ENTREGA DOS ENVELOPES/ABERTURA:

DIA 25 DE OUTUBRO DE 2023, ÀS 10:00 HORAS

PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2023



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

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 de recursos humanos;
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
Sistema de gestão do portal da transparência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 25/10/2023, ÀS 10H00MIN, com tolerância de 10 minutos.

LOCAL: Av. Joaquim Miguel Couto, nº 1000, Vila Couto, Cubatão - SP.

CONTATO: Telefone (13) 3362-6699
E-mail: licitacao@caixacubatao.sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência

ÁREA REQUISITANTE: Departamento de Administração

A **CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO DO ITEM**, Processo Administrativo n.º **348/2022**, objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento de sistemas aplicativos em plataforma WEB oferecida pelo fundo de previdência dos servidores municipais de Cubatão, 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.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **Sala de Reuniões desta Autarquia**, iniciando-se no dia **25 DE OUTUBRO de 2023 às 10:00 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. - DO 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 de recursos humanos;
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
Sistema de gestão do portal da transparência.

1.2 conforme descritivo constante no Anexo I.

1.3 O menor preço do item será obtido através do MENOR VALOR TOTAL DO CONTRATO



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

2. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do certame, e que atenderem às exigências deste Edital.

2.2. Será vedada a participação no certame de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. Suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Cubatão;

2.2.3. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. - DO CADERNO DE LICITAÇÕES

3.1. O edital poderá ser obtido gratuitamente através do site www.caixacubatao.sp.gov.br.

4. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

4.1. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão e encaminhadas por escrito e protocolizadas no protocolo da CPSMC, situado na Av. Joaquim Miguel Couto, 1000, Vila Couto, Cubatão/SP, térreo, 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 nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações.

4.1.1. **QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS:** deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas e dirigidas ao Presidente da Comissão das 10:00 às 16:00 horas, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

4.1.2. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (13) 3362-6699 das 10:00 às 16:00 horas.

4.2. Caberá ao Presidente decidir sobre a impugnação, bem como responder às questões formuladas pelos licitantes.

5. - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Quanto aos representantes:

5.1.1.1. 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;

5.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no **subitem 5.1.1.1**;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

5.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

5.1.1.4. Na hipótese de a licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

5.1.1.5. O **credenciamento** deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO);

5.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

5.1.2.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

5.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.1.3.1. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007, emitida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, ou a declaração simples do proponente.

5.2. Encerrado o credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

5.3. Será admitido apenas **1(um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6. - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
--

6.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

6.3. Caso ocorra a abertura do envelope n.º 2 (Habilitação) antes do envelope n.º 1 (Proposta), por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.4. O envelope n.º 1 (PROPOSTA) deverá conter a proposta do licitante, de acordo com o disposto no **item 7**.

6.5. O envelope n.º 2 (HABILITAÇÃO) deverá conter a documentação de que trata o **item 8**.

6.6. Os documentos necessários à habilitação 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.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

7. - ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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.

7.2. 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;

7.3. Deverão estar consignados na proposta:

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

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

7.3.3. O **VALOR TOTAL DO CONTRATO** oferecido em algarismos com até 02 (duas) casas decimais (R\$ N,NN) e também por extenso.

7.3.3.1. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

7.3.3.2. Os intervalos dos lances ofertados serão estipulados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme a necessidade.

7.3.4. Prazo de validade da proposta: a proposta apresentada pela licitante será válida, no mínimo, por **60 (sessenta) dias ininterruptos**, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

8. - ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa o local da sede da licitante, ou 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;

8.2.3. 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;

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

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Certidão(ões) **ou** atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), a capacidade técnica do objeto desta licitação, conforme previsto no **Anexo I**.

8.3.1.1. 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.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta (artigo 31, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93).

8.4.2.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada na Junta Comercial da sede da licitante.

2) Sociedades limitadas:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados e autenticados; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticadas.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n.º 9.317, de 5 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados e autenticados; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticadas.

4) Sociedades criadas no exercício em curso:

- Fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado e autenticado.

8.4.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

8.4.4. Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a análise econômico-financeira de acordo com o modelo no **Anexo VII** e que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00 (um) conforme determinado no referido Anexo.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.5.2. 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.

8.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede da licitante, conforme segue:

8.5.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, relativa aos tributos (mobiliários) relacionados com a prestação licitada;

8.5.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de Certidão Negativa de Débito – CND.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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

8.5.6. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011.

8.5.7. 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.

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

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração da licitante, sob as penas da lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo (**Anexo IV**).

8.6.2. Declaração da licitante, sob as penas da lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

8.6.3. Dados para elaboração do Contrato (**Anexo III**).

8.6.3.1. A não apresentação do subitem 8.6.3 não será motivo de inabilitação.

SOLICITAMOS AOS PROPONENTES QUE OS DOCUMENTOS SEJAM COLOCADOS NO ENVELOPE NA ORDEM QUE SE ENCONTRAM SOLICITADOS NESTE EDITAL.

8.7. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, fica assegurado, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em **que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

8.7.1.1. A **prorrogação do prazo** previsto no **sub item 8.7.1** deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado

8.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.7.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação

9. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. 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;

9.1.1. Os documentos deverão ser apresentados observando-se o disposto no subitem 6.6;

9.1.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.1.3. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

9.1.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na *internet* nos sítios dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico.

9.1.5. **O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO NÃO AUTENTICARÃO DOCUMENTOS NA SESSÃO DO PREGÃO.**

10. - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se pela fase de credenciamento das interessadas em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **subitem 5.1.**

10.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes n.º 1 e n.º 2, contendo, cada qual, separadamente, a PROPOSTA DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.3. O **julgamento** ocorrerá por **item único** e a **classificação** das propostas será pelo **critério** de **Menor valor Total do Contrato**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

10.3.1. Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso.

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas divergentes com estes.

10.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

10.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

10.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços em até **10% (dez por cento)** superior àquela;

10.6.2. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, à partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8. Encerrada a primeira etapa de lances, o Pregoeiro procederá à classificação preliminar das propostas. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

10.8.1. O Pregoeiro verificará se a licitante que apresentou a **melhor proposta** está qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, em caso positivo, considerará imediatamente sua proposta como vencedora.

10.8.2. Se assim não for, o Pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores em até **5% (cinco por cento)** do valor da proposta **melhor classificada**, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

10.8.2.1. No caso de existência de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujos valores sejam idênticos, nas condições do **subitem 10.8.2**, a convocação será feita mediante sorteio.

10.8.3. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresente redução no valor de sua proposta, está será declarada vencedora do certame.

10.8.4. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito a preferência respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **10.8.2**.

10.8.5. Caso não haja redução de preços nos termos dos subitens **10.8.3** e **10.8.4**, será declarada vencedora a empresa que tenha originariamente apresentado a melhor proposta.

10.9. Encerrada essa nova etapa de lances, serão classificadas, na ordem crescentes dos valores, as propostas não selecionadas em razão da regra disposta no **item 10.6** e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas o último preço ofertado, com observância do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

10.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.12.1. Serão desclassificados os lances finais, ou na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município.

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.13.1. Eventuais falhas, omissões ou outras imperfeições nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na própria sessão.

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

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

10.14. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **habilitada e declarada vencedora do item**.

10.15. Se a oferta de **menor preço** não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

10.16. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.17. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo, as licitantes, atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

11. - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. Os memoriais com razões e contrarrazões dos recursos deverão ser protocolizados no Protocolo da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, dentro do prazo legal.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou remetê-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12. - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Após a homologação do resultado desta licitação, serão emitidos a Nota de Empenho, e o respectivo Contrato.

12.2. A empresa adjudicatária obrigará-se a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações estabelecidas neste edital em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

12.3. Correrão por conta da Contratada, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como treinamento operacional e de manutenção, manuais e aqueles referentes à estadia do pessoal, quer para reparação do serviço, quer para atendimento da garantia, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e entrega, devendo a Contratada enviar a quantidade necessária de pessoas para que a prestação do serviço ocorra sem prejuízo dos serviços normais do Contratante.

12.4. Por ocasião da prestação, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

12.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

12.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua repetição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.5.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

12.5.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. - DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do **Contrato**.

13.2. A adjudicatária deverá no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer no Departamento de Administração, situada na Av. Joaquim Miguel Couto, n.1000, Vila Couto, Centro, Cubatão/SP, para assinar o Contrato.

13.3. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem acima, ou havendo recusa em fazê-lo, a adjudicatária responderá pela sanção prevista neste edital, podendo, a Administração, desde que haja conveniência, convocar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação das ofertas, para participarem de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal local contratado para publicação dos atos oficiais.

13.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens **10.11 a 10.15 do item 10** e subitens **11.1, 11.2 do item 11**, deste edital.

13.4. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério da Contratante, estima-se em **60 (sessenta) dias** contados do recebimento das informações e base de dados, entendendo-se como conclusão a entrega do relatório final após a sua devida validação pela Autarquia.

14. - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

14.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

14.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária (poupança) do valor depositado.

14.2.2. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.3 do Edital.

14.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

14.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

14.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

14.4.1. Caso fortuito ou força maior;

14.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

14.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

14.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

14.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

14.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

15. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento do serviço executado será efetuado após a conclusão do mesmo e mediante apresentação da nota fiscal.

15.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, a 10 (dez) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal, nos termos do subitem anterior.

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

15.4. 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.

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 ou lance; 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, no prazo estabelecido no subitem **8.7.1**, 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.

Multa de **10%** (dez por cento) ao mês pró rata tempore, sobre o valor total do Contrato na hipótese de atraso na execução do serviço ou descumprimento parcial de qualquer das cláusulas contratuais.

16.3.1. Multa de **30%** (trinta por cento) sobre o valor do Contrato por inexecução total da obrigação assumida, que se configura pelo descumprimento da obrigação do prazo contratual.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no edital.

16.4.1. Caso se comprove a existência de problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a empresa deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Autarquia (máximo de 2 dias úteis). Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de **1,0% (um por cento)** ao dia, sobre o valor do contrato até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.2. É cabível, ainda, 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 da Autarquia e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

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

16.7. 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.

16.7.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Superintendente da CPSMC e protocolizados em 2 dias úteis, das 10h00 às 13:00 e das 14:30 às 16h00.

17. - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. A apresentação dos envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, salvo impugnações apresentadas na forma da lei.

17.3. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, e o resultado do certame serão publicados em jornal local contratado para publicação dos atos oficiais.

17.4. Não serão aceitos envelopes, proposta e habilitação, enviados por via postal.

17.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da abertura da sessão pública.

17.6. Fica assegurado a Autarquia o direito de, no interesse dela própria, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e está Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

17.8. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

17.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

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

17.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração, mediante requisição por escrito, após a homologação do certame pela autoridade superior, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.

17.13. Os casos omissos do presente pregão serão resolvidos, conforme o caso, pela autoridade competente ou pelo Pregoeiro.

17.14. Integram o presente edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VII - ANÁLISE ECONÔMICA – FINANCEIRA

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

17.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente pregão.

17.16. No caso de divergência entre os anexos juntados no processo e o documento fornecido pela CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, juntamente com o edital, prevalecerão os dados constantes do processo que deu origem à presente licitação.

Cubatão, 10 de OUTUBRO de 2023

EDSON CARLOS DA SILVA
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

1. ÓRGÃO INTERESSADO:

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO

2. 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 de recursos humanos;
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;
Sistema de gestão do portal da transparência.

3. 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 munícipes 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.

4. 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 conseqüentemente melhorando o atendimento à população.

A Solução WEB propiciará a eliminação das tarefas e informações em duplicidade, controle de folha de pagamento de servidores, aposentados e pensionistas, atendimentos inerentes as exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE), controle de



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

tramitação de processos e atendimento às exigências legais referentes ao acesso à informação.

Com isso, a contratação destes serviços é imprescindível ao bom funcionamento da máquina pública, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e, a integração entre sistemas torna o serviço público mais eficiente.

5. ESPECIFICAÇÕES

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.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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

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.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

- 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:

- 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 de recursos humanos;	05
Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;	03



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

Sistema de gestão do portal da transparência.

03

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;

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.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 12 (doze) meses, sendo 3 (meses) meses de implantação e 9 (nove) 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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 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 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
Módulo de Cadastro de Pessoas	
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
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
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 cargahorária, 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 contínua, 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
Disponibilizar o 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
Disponibilizar o Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	E
Disponibilizar o 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
Disponibilizar o 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 civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	E
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

Disponibilizar o Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessação 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 Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	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 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
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.	
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
Disponibilizar o 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 Médicas, 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
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, data 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, data de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ataque 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 históricodas 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
Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	E
Permitir a consulta de Anuênios 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
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valordo 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 nomínimo 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 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
Disponibilizar a alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, emitendo 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
Disponibilizar a 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 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 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
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com adata 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 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
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 1/3 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 relativos 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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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
Disponibilizar a 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
Disponibilizar 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
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/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.	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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.	
Módulo de Folha de Pagamento	
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com 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 contém ou não contém, 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 a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, 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 a 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



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 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
Dispondo do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinados meses 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 incluí-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 incluí-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
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 de 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 adata 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



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 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
Disponibilizar a associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	E
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 ao 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 ou 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
Disponibilizar a 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 Dotação, 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
Arquivo de empenhos do mês Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação Demonstrativos com gastos com pessoal	
Disponibilizar a 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 o cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor o cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

pagamento do funcionário.	
Disponibilizar a funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	E
O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:	
<ul style="list-style-type: none">Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/atsolicitado, 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.	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: Resumo geral 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
Analítico de folha por nome em ordem alfabética Analítico para conferência de Holerite Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 relatórios 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
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 contém ou não contém, não é semelhante, se contém em, ou não contém 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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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 coma 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
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 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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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
Módulo de Rotinas Anuais	
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 contém ou não contém, não é semelhante, se contém em, ou não contém 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 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 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
Disponibilizar a 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
Disponibilizar a consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano de exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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
Disponibilizar a 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 Audesp 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 Audesp 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 – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	E
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 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.	
Módulo de Medicina do Trabalho	
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 contém ou não contém, não é semelhante, se contém em, ou não contém 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



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 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 faixas 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
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
Disponibilizar o 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 facilitar nos processos de solicitações de exame por cargo.	E
Disponibilizar o 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 facilitar nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	E
Disponibilizar o 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, retorno 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 gerado, 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.	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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.	
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 Relatório de Avaliação Médica	
Disponibilizar o 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 a 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
Módulo de Segurança do Trabalho	
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 contém ou não contém, não é semelhante, se contém em, ou não contém em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	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 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
Disponibilizar o 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
Disponibilizar o 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 indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	E
Disponibilizar o 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
Disponibilizar a consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavras 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
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 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	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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.	
Módulo de Estágio Probatório	
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 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 a 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 o 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.	
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.	
Módulo de Avaliação de Desempenho	
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
Disponibilizar o cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.	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 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 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
Disponibilizar o 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
Disponibilizar a funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.	E
Módulo de tratamento de ponto	
Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com 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
"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.	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
Disponibilizar o 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
Disponibilizar a 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
Disponibilizar a 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 por gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.	E
Disponibilizar o 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



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 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 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
Disponibilizar a 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
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 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 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 contém ou não contém, não é semelhante, se contém em, ou não contém 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
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 executado através de subdomínio específico;	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 de 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 descifragem das senhas geradas;	E
Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio de 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 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
Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.	E



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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	
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 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
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;	



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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.	
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.	
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.	
Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.	
Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablets e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	
Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	
Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação.	
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
<ul style="list-style-type: none">• 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;	
<ul style="list-style-type: none">• 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;• 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 utilização de duas colunas, podendo selecionar as 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 em formato aberto CSV ou similar.	
REQUISITOS FUNCIONAIS	
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
Despesas:	
<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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

<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 quanto 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 para 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
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 de 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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

<input type="checkbox"/> Data de emissão;	E
Fonte de recursos;	E
<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
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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

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

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a partir da zero hora do dia 16 de julho de 2023, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7. PAGAMENTO:

O faturamento será mensal, apresentado até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao dos serviços prestados. A contratante efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias da entrada da fatura/nota fiscal.

8. FISCALIZAÇÃO:

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelas Chefias de cada Departamento e Setor responsável pelos sistemas relacionados no item 2. Objeto.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO

FONE (13) 3362 6699

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

TIPO: MENOR PREÇO DO ITEM

Denominação da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
CNPJ N.º		Data:
Banco:	Agência N.º	C/C N.º
e-mail:		

Obs: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Item	Especificação	VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$)*
1		

VALOR TOTAL DO CONTRATO POR EXTENSO _____

1) Prazo de Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Nome do representante

Assinatura do representante



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 DO CONTRATO

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

Profissão: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: _____

Telefone/Fax: _____

Telefone Celular: _____

E-mail 1: _____

E-mail 2: _____

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

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 pela Empresa
(Nome Legível/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

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, que não possui qualquer fato impeditivo a sua contratação, não foi apenada com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como não sofreu declaração de inidoneidade.

Local, data.

Representante Legal / Procurador

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

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 348/2022

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____

DECLARA, que atende aos requisitos de Habilitação estabelecidos no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

Local, data.

Representante Legal
Cargo
(carimbo da empresa 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 VII

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}(+) \text{ Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}(+) \text{ Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente	-	Índice maior ou igual a 1,00
Liquidez Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00
Solvência Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00

Responsável Legal



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**, com sede na Av. Joaquim Miguel Couto, n.1000, Vila Couto, Cubatão/SP, neste ato representada por seu SUPERINTENDENTE, EDSON CARLOS DA SILVA, doravante designado CONTRATANTE e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designada CONTRATADA, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de Pregão Presencial n.º **XXX/2023**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), em vista do que consta do processo n.º **348/2022** e da autorização do Sr. Superintendente para a lavratura do presente, às fls. (**DATA DA AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DO CERTAME**), têm justos e contratados, os serviços ali previstos, a saber:

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

Sistema de gestão de recursos humanos;

Sistema de gestão de protocolo e controle de processos administrativos;

Sistema de gestão do portal da transparência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO GLOBAL DO CONTRATO

2.2. O valor do presente contrato é de R\$_____ .

2.3. Os valores definidos nesta cláusula incluem todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente Contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela realização dos procedimentos.

2.4. O valor do serviço será fixo e não será reajustável por nenhum índice.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato vigorará pelo período de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das informações e base de dados, entendendo-se como conclusão a entrega do relatório final após a sua devida validação pela Autarquia.

CLÁUSULA QUARTA: DA GARANTIA E ADIMPLENTO CONTRATUAL

4.1. A Contratada apresentará garantia de adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ (...) calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de, recolhida junto ao Departamento de Finanças.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

4.1.1. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do presente Contrato.

4.2. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, dirigido a Superintendência, por intermédio do Protocolo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido na presente cláusula:

5.2. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em especial os detalhamentos e especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

5.3. Não será permitida a subcontratação ou terceirização, salvo se previamente autorizado de forma expressa pela contratante.

CLÁUSULA SEXTA: DO PESSOAL

6.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. No caso de vir o CONTRATANTE ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

6.2. A Contratada compromete-se a manter à frente dos serviços um profissional de seu quadro de funcionários, que deverá ser o responsável pela execução dos serviços, podendo o mesmo ser um profissional empregado da empresa ou profissional sócio, diretor ou proprietário ou profissional autônomo que presta serviço à licitante mediante contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.2 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

7.1.3 Efetuar o pagamento devido, na forma e condições estipuladas no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Será designado pelo DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO um fiscal responsável pelo acompanhamento do Contrato, com poderes para fiscalizar e atestar os serviços prestados pela empresa vencedora do certame.

8.2. O Contratante, por meio do DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de exercer completa fiscalização do serviço a ser realizado, obrigando-se a Contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de funcionários designados pelo DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no local de execução dos procedimentos.

8.3. O exercício de fiscalização constante, não exime a Contratada da responsabilidade que assumiu, no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.

8.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Contratante o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas de execução do serviço pela Contratada.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

CLÁUSULA NONA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1 No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS PREÇOS

10.1. Os preços praticados e contratuais para a execução do serviço objeto do presente contrato são os valores constantes da proposta da contratada, que integra este instrumento.

10.2. O preço total do serviço ora contratado importa em R\$...... (.....), que compreende todos os custos necessários à execução do serviço objeto desta contratação, inclusive os referentes as despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento do serviço executado será efetuado após a conclusão do mesmo e mediante apresentação da nota fiscal.

11.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, a 10 (dez) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal, nos termos do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial ou terceirização do objeto do presente contrato, não sendo permitida, outrossim, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a sua fusão, cisão ou incorporação, salvo se previamente autorizado de forma expressa pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES

13.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

13.1.1. Multa de **10% (dez por cento)** ao mês pró rata tempore, sobre o valor total do Contrato na hipótese de atraso na execução do serviço ou descumprimento parcial de qualquer das cláusulas contratuais.

13.1.2. Multa de **30% (trinta por cento)** sobre o valor do Contrato por inexecução total da obrigação assumida, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

13.2. 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 5 (cinco) anos, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o Contrato no prazo estabelecido no edital.

13.2.1. Caso se comprove a existência de problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a empresa deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração (máximo de 2 dias úteis). Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de **1,0% (um por cento)** ao dia, sobre o valor do contrato até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

13.3. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será 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.

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

13.5. 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.

13.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Superintendente e protocolizados em 2 dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Av. Joaquim Miguel Couto, n. 1000, Vila Couto, Cubatão/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se a este Contrato, e especialmente aos casos omissos, o disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 14.218/03 e respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. Para a realização dos serviços, objeto deste Contrato, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º **XXX/2023**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo n.º **348/2022**.

15.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e anexos e a proposta da Contratada. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. ____ do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

17.1.1. Na hipótese de rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO VALOR DO CONTRATO

18.1. O valor do presente contrato importa em R\$. (.....).

18.2. As despesas correspondentes deverão onerar a conta da dotação orçamentária n.º _____, para fazer face ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

Cubatão, ____ de _____ de 2023.

CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS
