000001

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADM. LICITATÓRIO Nº. 038/2022

DATA AUTUAÇÃO: 13/04/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022

ÓRGÃO INTERESSADO:
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, LICENCIAMENTO DE USO E SUPORTE TÉCNICO DOS MÓDULOS/APLICATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, CONTRACHEQUE ONLINE, APURAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO, REGISTRO DE PONTO, ATENDIMENTO DO ESOCIAL E COMPRAS E LICITAÇÕES.

EMPRESA: STAF TECNOLOGIA LTDA – CNPJ: 03.361.154/0001-05

VALOR GLOBAL: R$ 72.700,00 (SETENTA E DOIS MIL E SETECENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Chorrochó–Bahia, 08 de abril de 2022.

Exmo. Sr.

Humberto Gomes Ramos

Prefeito Municipal

Nesta

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Pelo presente, solicitamos de Vossa Excelência a competente autorização para abertura de processo licitatório, visando a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, com custos estimados dos serviços mensal em **R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos),** equivalente à média dos valores unitários obtidos por meio de cotações de preços acostadas, considerando a tabela com a demanda necessária, em anexo.

Segue anexo: **(01)** Termo de Referência; **(02)** Cotação de Preços;

No aguardo do atendimento da solicitação, supra, reiteramos votos de elevada consideração e estima.

Atenciosamente,

ARIÇON GOMES DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. - Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme especificações abaixo:

	LOTE - 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 1.366,67	R$ 16.400,04
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R$ 800,00	R$ 9.600,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01	R$ 6.533,33	R$ 6.533,33
VALOR TOTAL					**R$ 97.333,37**

1.2. - Todas as funcionalidades dos módulos/aplicativos são totalmente obrigatórias, sob pena de desclassificação do licitante e devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado e sem atrasos no compartilhamento das informações.

1.3. – Todos os arquivos e outros dados relacionados aos módulos/aplicativos de Contracheque Online, Atendimento ao eSocial e Compras e Licitações, deverão ser obrigatoriamente armazenados nas nuvens (tecnologia cloud computing), hospedados em

Datacenter que oferece segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança, não podendo haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação. Aos demais módulos/aplicativos, quando não houver exigência específica de tecnologia, serão admitidas outras formas de armazenamento, instalação e utilização.

2. – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. - A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas integrados, incluindo suporte técnico constante, deve-se à necessidade da Administração Municipal de utilizar programas e sistemas informatizados que possibilite uma execução satisfatória e eficiente dos serviços públicos. Por essa razão e por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante.

2. – REQUISITOS DE TECNOLOGIA DOS SISTEMAS

2.1. - Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas acessado através dos próprios sistemas.

- Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados.

- Os sistemas devem possibilitar a adequação e parametrização de tabelas, cadastros e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura.

- Os sistemas devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado.

- Os sistemas devem permitir a estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

3. – TECNOLOGIA – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

3.1. - Os sistemas devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado e sem atrasos no compartilhamento das informações.

- Os sistemas devem possibilitar a parametrização inicial de tabelas e cadastros, a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município e a estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

- Os sistemas devem possuir help on line, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

4. – SERVIÇOS TÉCNICOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE:

4.1. – Conversão de Dados em Uso;

4.1.1. - A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora e compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura. O trabalho

operacional de levantamento dos dados cadastrais será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

4.2. – Implantação e Treinamento;

4.2.1. - Na implantação dos softwares licitados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas de instalação e configuração, adequação de relatórios e layouts, parametrização de tabelas e cadastros, estruturação de acesso e habilitações dos usuários, adequação e ajustes das fórmulas de cálculo e acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação.

4.2.2. - O treinamento aos usuários deverá ocorrer simultaneamente à implantação.

4.3. – Atualização dos Sistemas;

4.3.1. - Atualização permanente durante a vigência do contrato com relação às alterações na legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Prefeitura comunique, por escrito, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações.

4.4. – Interface com o Usuário;

4.4.1. - Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve oferecer mensagens em português de informações, avisos e erros e sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.

5. - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

5.1. - Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Comissão Técnica designada para esse fim.

- A Demonstração permitirá a averiguação prática e comprovação das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos dos softwares exigidos no presente Termo Descritivo.

- Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo Descritivo.

- À Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos exigidos neste Termo Descritivo.

- A demonstração dos sistemas estará condicionada ao cumprimento das seguintes etapas:

a) Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;

b) Definida a classificação dos preços e o licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances, o Pregoeiro suspenderá os trabalhos da sessão e em acordo com a empresa melhor classificada, definirá a(s) data(s) de demonstração dos sistemas, que serão analisados por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento as exigências editalícias, conforme Termo de Referência.

c) A demonstração dos sistemas, deverá acontecer nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Comissão Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais de cada área dos módulos dos Sistemas, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada sistema. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante.

d) Caso os sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no Site Oficial do Município nova convocação para dar sequência a fase de Habilitação e o que ocorrer na próxima sessão.

e) Caso os referidos Sistemas demonstrados pela empresa supra-citada sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

6. – FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

6.1. – Sistema de Folha de Pagamento;

Integração

- Possuir integração dos cadastros de pessoas, funcionários e cargos com o sistema de Recursos Humanos.

- Possuir integração do controle dos períodos aquisitivos de férias com o sistema de Recursos Humanos.

- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Ponto.

- Possuir informações do tipo de movimentação de pessoal, processos de aposentadoria e de pensões integrados com o sistema de Recursos Humanos.

Configuração e Parametrização

- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

- Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.

- Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.

- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.

- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

- Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.

- Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.

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

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

- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, estipulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.

- Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.

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

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

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

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

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

- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.

- Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referentes a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

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

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

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

- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos.

- Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.

- Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

- Permitir estipular as regras para cancelamento dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

- Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.

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

- Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.

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

- Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.

- Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Ainda permite configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de salários de contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.

Relatórios

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

- Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional.

- Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.

- Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.

- Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.

- Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, permitir escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

- Emitir relatórios cadastrais de Pessoas, Dependentes, Funcionários, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos e Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários e Pensionistas, Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, administração de vales transporte e mercado e Naturezas dos Textos Jurídicos.

- Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de Operadoras de planos de saúde, Despesas com planos de saúde, e Procedimentos Médicos.

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

- Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório deverão ser agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.

- Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.

- Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.

- Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.

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

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

- Emitir o relatório de datas de vencimentos em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário

- Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

- Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

- Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.

- Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema.

- Emitir relatório dos lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

- Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

- Emitir relatório para fazer a conferência das informações da RAIS e DIRF.

- Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

- Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão.

- Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.

- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

- Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente e agrupadas para cada funcionário gerado.

Legislação e Órgãos de Controle

- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

- Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidade como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCM, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social.

- Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.

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

- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do e-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades

- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional e, também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

- Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal. As informações desse cadastro são utilizadas para a geração de informações para o Tribunal de Contas.

- Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas.

- Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas.

- Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF.

- Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.

- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações

- Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

- Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do eSocial, com as seguintes opções:

a) Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);

b) Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;

c) Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.

- Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do eSocial.

- Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010.

- Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do eSocial.

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

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

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

- Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

- Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.

- Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCM.

- Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o eSocial.

- Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP.

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

- Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.

- Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.

- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

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

- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.

- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais.

- Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

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

- Permitir registrar os valores das remunerações que montaram as bases de cálculo do FGTS de competências anteriores, as quais não tenham sido calculadas no sistema. Essas bases serão utilizadas no processo de individualização, ou no recolhimento do FGTS em atraso, conforme instruções da CEF.

- Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF

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

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

- Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético)

- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do e-Social.

Outras Funcionalidades

- Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.

- Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.

- Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.

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

- Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agradar ou para maior segurança.

- Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrados usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.

- Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH.

- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.

- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.

- Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.

- Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda

- Controlar a lotação e localização física dos servidores.

- Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

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

- Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.

- Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.

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

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

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

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

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

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

- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

- Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.

- Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.

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

- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

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

- Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.

- Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.

- Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.

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

- Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

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

- Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

- Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.

- Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

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

- Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.

- Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.

- Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.

- Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas, conforme necessidade da entidade.

- Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.

- Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.

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

- Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.

- Permitir para os níveis salariais setar várias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".

- Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.

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

- Permitir controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.

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

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

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.

- Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.

- Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.

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

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

- Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.

- Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

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

- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.

- Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.

- Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.

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

- Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.

- Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transportes por dia da semana que o funcionário terá direito.

- Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos.

- Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.

- Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.

- Permitir gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.

- Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.

- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

- Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

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

- Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o evento conforme a sua necessidade.

- Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.

- Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.

- Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.

- Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.

- Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. Também informar percentuais para o índice de aporte e percentual para administrar o fundo de Previdência e Assistência.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os tipos de afastamentos conforme a sua necessidade.

- Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimitará com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar.

- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

- Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.

- Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos e dos salários dos funcionários.

- Permitir o cadastro dos motivos que que caracterizam as rescisões e que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.

- Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.

- Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos

- Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal de 13º salário adiantado e integral, adiantamento e complementar.

- Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

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

- Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada junto ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13° Salário.

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

- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

- Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.

- Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.

- Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.

- Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.

- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

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

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.

- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.

- Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.

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

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias, gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.

- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.

- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecem em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.

- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.

- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.

- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecer em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

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

- Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.

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

- Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. Permitir também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.

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

- Exibir uma grade com todos os registros de históricos endereços, dos horários de ponto, dos cargos e das informações salariais que estejam selecionados. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecer em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

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

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

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

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

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

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

- Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.

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

- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários, fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

- Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho.

- Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, possibilitar escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

- Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, deve-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário, facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência.

- Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados.

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

- Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes.

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

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

- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

- Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

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

- Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.

- Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.

- Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13° Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

- Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.

- Permitir a consulta dos vales-transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela deverão ser discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.

- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

- Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade objetiva cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

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

- Permitir suspender o fornecimento de vale-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.

- Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.

- Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, dependências, padrões, bem como consultar incidências.

- Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas.

- Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente. A rotina também deve indicar se o evento não possui nenhuma fórmula.

- Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.

- Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas dos eventos, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular os eventos na ordem ideal.

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

- Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, possibilitar conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.

- Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto. Sendo gerado automaticamente o grau de exposição correspondente ao fator de risco.

- Permitir o cadastro das informações sobre as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

6.2. – Sistema de Recursos Humanos;

Integração

- Possuir integração dos cadastros de pessoas, funcionários e cargos com o sistema de Folha de Pagamento.

- Possuir integração do controle dos períodos aquisitivos de férias com o sistema Folha de Pagamento.

- Possuir informações do tipo de movimentação de pessoal, processos de aposentadoria e de pensões integrados com o sistema de Folha de Pagamento.

Configuração e Parametrização

- Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento conforme configuração informada no sistema.

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

- Permitir flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

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

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

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

- Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o - Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

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

- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCM.

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

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

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

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

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

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

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

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

Relatórios

- Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.

- Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde.

- Emitir relatórios referente a pessoa. Compreender neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço, bolsa de estudo e, além de estar integrado com a folha de pagamento.

- Emitir relatórios cadastrais dos funcionários

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

- Emitir relatórios cadastrais da estrutura da entidade e distribuição de cargos.

- Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal

- Emitir relatórios cadastrais referente a aposentadorias e pensões:

- Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos.

- Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho.

- Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações.

- Emitir relatórios cadastrais referente avaliações, conceitos e fatores.

- Emitir relatórios cadastrais referentes controles de Faltas; Empréstimos; Diárias; Transferências; Adicionais; Licenças-prêmio; Funções dos Funcionários e Compensação de Horas.

- Emitir relatórios cadastrais referente às parametrizações do sistema.

- Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.

Órgãos de Controle e Legislação

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

- Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.

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

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

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

- Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.

- Permitir cadastrar e acompanhar as informações da avaliação do estado de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

- Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

- Permitir registrar as informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

- Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

- Permitir cadastrar os bens adquiridos pela entidade. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

Demais Funcionalidades

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

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

- Possibilitar o controle e acompanhamento de bolsas de estudos, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.

- Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

- Permitir cadastrar as emissões da certidão de tempo de serviço para posterior emissão.

- Controlar a lotação e localização física dos servidores.

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

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

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

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

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

- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

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

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

- Registrar atos de elogio, advertência e punição.

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

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

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

- Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.

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

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

- Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.

- Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

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

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

- Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.

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

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

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

- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.

- Permitir cadastrar a forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público, podendo ser de forma manual ou automática.

- Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.

- Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.

- Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.

- Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informando local, bloco, sala e nº de ocupantes.

- Permitir cadastrar as funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos. A função indica o grau de responsabilidade que a pessoa fiscalizadora tem no exercício da sua tarefa.

- Cadastrar atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).

- Controlar os atestados através de laudos médicos.

- Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.

- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

- Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

- Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.

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

- Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

- Permitir cadastrar os médicos que farão parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.

- Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica.

- Permitir cadastrar um período em que um funcionário desempenhou uma função, ou seja, sua atividade profissional.

- Permitir controlar cursos, treinamentos e nível de escolaridade do servidor.

- Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio de outro sistema da WEB, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.

- Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado

- Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

- Permitir cadastrar os cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.

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

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

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

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

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

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

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

- Permitir definir fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, pro atividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.

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

- Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como cadastrar o parecer do RH e feedback ao funcionário.

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

- Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

- Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.

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

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

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

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

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

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

- Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.

- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.

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

- Possuir controle de compensação horas.

- Controlar a emissão de autorizações de diárias.

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

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

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

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

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

- Controlar automaticamente os períodos de aquisição de adicionais e de licenças prêmio, de acordo com as respectivas.

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

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

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

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

- Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.

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

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

- Possuir rotina de agendamento da execução de tarefas.

- Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", ficha a qual é preenchido a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

- Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais informações devem ser exibidas.

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

- Emitir relatório demonstrativo do tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.

- Emitir relatório de frequência que compreende a quantidade de dias trabalhados, que é composta pela quantidade de dias do mês, menos a quantidade de dias afastados, menos a quantidade de faltas, mensalmente analisadas.

- Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de cargos ou funções, de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).

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

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

- Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho dos usuários.

- Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade deverá possibilitar cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

- Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.

- Possibilitar a alteração referente a datas de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.

- Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados em destaque. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

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

- Permitir cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.

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

- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

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

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

6.3. – Sistema de Contracheque Online;

Configuração

- Permitir ao administrador do sistema vincular os usuários aos servidores importados no sistema.

- Permitir ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.

- Permitir ao usuário com permissão em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

- Permitir ao usuário com perfil administrador adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.

Relatórios

- Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.

- Permitir emissão de um relatório da movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.

- Permitir ao usuário a emissão por meio de relatório as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.

- Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.

Outras Funcionalidades

- Permitir acesso via internet das informações dos servidores.

- Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de alterações cadastrais pessoais.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, palestras, treinamentos, seminários e workshop.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licenças diversas.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licenças diversas, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário, de férias e de salário.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e odontológico.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale refeição e vale alimentação.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida e podendo ser solicitado para os dependentes.

- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, do tipo: Banco de horas, Desconto em folha e compensação de horas extras.

- Permitir que os usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.

- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula e entidade consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

- Permitir ao usuário a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.

- Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, proventos, reajustes, descontos.

- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações pessoais do servidor.

- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.

- Permitir ao usuário consultar as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.

- Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.

- Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.

6.4. – Sistema de Apuração do Ponto Eletrônico;

Integração

- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.

Configurações

- Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, informações complementares e parâmetros da previdência.

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

- Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.

- Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.

- Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.

- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.

- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.

- Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.

- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.

- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.

- Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.

- Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre os padrões já disponibilizados na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.

- Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré determinado registrando as marcações.

- Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.

- Possibilitar a configuração das seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.

- Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

- Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.

- Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.

- Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários.

- Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.

- Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.

- Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.

- Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio.

Relatórios e Gráficos

- Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.

- Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.

- Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.

- Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.

- Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de pontos registrados no sistema.

- Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.

- Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.

- Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.

- Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.

- Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.

- Permitir a visualização das operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.

- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.

- Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.

- Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.

- Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.

- Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.

- Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.

- Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.

- Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.

- Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.

Importação e Apuração das Marcações

- Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento que ocorrer a apuração das marcações.

- Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.

- Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.

- Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.

- Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.

- Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.

- Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.

- Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.

- Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.

- Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.

Outras Funcionalidades

- Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.

- Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.

- Permitir que o acesso de usuários possa ser limitado às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

- Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.

- Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e interjornadas.

- Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.

- Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.

- Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.

- Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.

- Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.

- Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.

- Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).

- Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.

- Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:

a) Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;

b) Gozo de dias de férias que o funcionário tem a haver;

c) Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;

d) Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a haver;

e) Dias facultativos que o funcionário trabalhou;

f) Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a haver;

g) Folgas para compensar em férias;

h) Compensação de folgas no período de gozo de férias;

i) Abono pecuniário de férias do funcionário;

j) Horas extras a haver do funcionário;

k) Compensação de horas extras do funcionário;

l) Pagamento de horas extras do funcionário;

m) Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.

- Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.

- Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.

- Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.

- Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.

- Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.

- Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.

- Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.

- Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.

- Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.

- Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.

- Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).

- Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.

- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

- Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.

- Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.

- Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção

- Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.

- Permitir o acesso aos dias para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.

- Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.

- Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, a fim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extra, horas falta e outras.

- Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.

- Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.

- Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.

- Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.

- Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré-estabelecido pelo gestor.

- Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.

- Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.

- Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.

- Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.

- Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas especificas.

- Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.

- Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou - Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.

- Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.

- Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.

- Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.

- Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

- Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema.

- Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.

- Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

- Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.

- Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.

- Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou cientifica.

- Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.

- Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.

- Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.

- Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.

6.5. – Sistema de Registro do Ponto:

Integração

- Possibilitar a integração automática com o sistema de Ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.

Configuração

- Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.

- Permitir o cadastro dos locais de trabalho.

- Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.

- Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.

- Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.

- Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.

- Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.

- Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.

- Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.

- Permitir a configuração da origem do horário do relógio.

- Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.

- Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.

- Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.

- Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.

Relatórios

- Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.

- Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.

- Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.

- Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.

- Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.

Outras Funcionalidades

- Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.

- Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.

- Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.

- Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.

- Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.

- Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.

- Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.

- Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.

- Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.

- Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.

- Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.

- Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.

- Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.

- Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.

- Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.

- Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio

- Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.

- Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.

- Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.

- Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.

- Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.

- Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.

6.6. – Sistema de Atendimento ao eSocial:

Funcionalidades do Sistema

- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.

- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.

- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

- Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema e-Social para ajustes posteriores.

- Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.

- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados no software de gestão.

6.7. – Sistema de Compras e Licitações:

Quanto à Integração

- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

Quanto à Relatórios e Listagens

- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de autorizações de fornecimento.

- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

Quanto à interação com organismos externos e com fornecedores

- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

- Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

- Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.

- Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).

Quanto à parametrização e cadastramento diversos

- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer, podendo também imprimir a relação dos mesmos.

- Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.

- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

- Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.

- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

- Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.

- Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.

- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas

- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório.

Quanto ao procedimento licitatório

- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;

b) Emissão do mapa comparativo de preços;

c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

d) Interposição de recurso;

e) Anulação e revogação;

f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

g) Parecer jurídico;

h) Homologação e adjudicação;

i) Autorizações de fornecimento;

j) Contratos e aditivos;

k) Liquidação das autorizações de fornecimento;

- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

- Permitir o controle da agenda de licitações.

- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

- Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.

- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

- O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

- Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.

- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

- Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

- Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

- Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.

- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

- Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.

- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.

- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.

- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes

- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

- Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

- Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra. Dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

- Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

MÓDULO CONTRATOS

Quanto à Integração

- Permitir integrar materiais permanentes com o Sistema de Patrimônio.

Quanto à Relatórios e Listagens

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

- Possibilitar visualizar relatórios digitalmente

- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

a) Relação das Contratações cadastradas por período;

b) Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo;

c) Acompanhamento da Execução dos Contratos;

d) Despesas por período e por Material;

e) Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato;

f) Controle do Saldo dos Itens do Contrato;

- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

a) Modelos de Contratos

b) Termos de Apostilamento

c) Nota de Solicitação de Fornecimento

d) Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial

e) Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)

f) Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)

Quanto à parametrização e ao cadastramento diversos

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.

- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

- Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

- Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa, bem como as informações dos sócios que compõem a sociedade.

- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.

- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.

- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.

- Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.

- Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.

- Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.

- Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.

- Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.

- Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.

- Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

- Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

- Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.

- Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.

- Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

- Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

- Permitir a um profissional autorizado cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação e justificativa.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.

- Permitir a um profissional cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.

- Possibilitar que o usuário devidamente liberado pela entidade tenha a possibilidade de cadastrar novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões do sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação(obrigações), Seguros(obrigações), Contratos de rateio (Consórcios públicos), Outros direitos e Outras Obrigações.

- Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos fornecedores contratados, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

Quanto à gestão de contratos

- Permitir que o usuário identifique quais são os contratos que estão em execução e quais estão encerrados.

- Permitir ao usuário o visualizar e ter acesso rápido as principais funcionalidades do sistema

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.

- Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

- Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.

- Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles os contratos e aditivos.

- Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.

- Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

- Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

- Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

- Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

- Permitir ao usuário registrar os aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, se é de prazo, acréscimo, supressão, reajuste, cessão contratual, subcontratação, ou ainda se é aditivo referente a alteração da razão social ou do CNPJ do atual fornecedor contratado.

- Permitir a um profissional autorizado inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor, possibilitando informar a quantidade correspondente a cada Entidade participante.

- Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

- Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.

- Permitir a um profissional inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.

- Permitir a um profissional inserir os itens correspondentes no registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de uma alteração de reajuste de valor.

- Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar os dados das contratações para criar os empenhos na contabilidade, informando a origem das informações, se é da contratação ou do registro do fornecimento dos materiais ou serviços, o número do aditivo do contrato quando for o caso, a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além da especificação do empenho, a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor da despesa.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar a liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade realizar o envio das informações das contratações e alterações contratuais para escrituração contábil correspondente.

- Permitir a um profissional autorizado inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.

- Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as publicações referentes as contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.

- Permitir a um profissional autorizado vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade, além de permitir anexar arquivo a cada responsável vinculado.

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as solicitações de fornecimento de materiais ou serviços constantes no contrato, informando, a entidade solicitante, a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e

prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando os dados do contrato para consulta e conferência.

- Permitir a um profissional autorizado informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.

- Permitir a um profissional autorizado informar o item solicitado ao fornecedor contratado, vinculando ao registro da requisição.

- Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

- Permitir ao usuário enviar os dados para inserir empenho complementar na contabilidade quando houver alterações contratuais de Aditivos ou Apostilamentos.

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

- Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.

- Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.

- Permitir ao usuário gerenciar os contratos a vencer e vencidos, ficando por conta do sistema o aviso ou alerta sobre quais os contratos que estão por vencer ou quando já estão vencidos, rescindidos ou cancelados.

- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

- Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.

- Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

- Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

- Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

- Permitir registrar as suspensões contratuais, indicando a data da suspensão, a origem (Por determinação judicial, medida cautelar ou De ofício) e o motivo, sendo possível retornar a execução contratual.

- Permitir registrar as suspensões contratuais e retorno das suspensões contratuais.

- Permitir identificar as contratações destinadas a educação e/ou a saúde

- Não permitir gravar solicitações de fornecimento ou ordem de compra para contratos originados de processos que estão sob efeito suspensivo.

- Permitir que seja possível pesquisar e filtrar pelas informações dos registros das contratações.

- A pesquisa na listagem deverá ser efetuada pelas informações: Nome do fornecedor, número sequencial, número do contrato, descrição do material, situações, exercício, tipos de instrumentos, escrituração contábil pendente (sim/não), origem, solicitação de fornecimento, Nº e ano do(s) processo(s) administrativo(s), vencimento, Novo fornecedor, Fornecedor subcontratado, contratos que envolve saúde, contratos que envolve educação.

- Deverá ser permitido filtrar as contratações pela sua situação, demonstrando todas as contratações, os rescindidos, cancelados, vigentes, suspensos, aguardando numeração, aguardando assinatura, aguardando execução, em execução e os encerrados."

- Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando o seu nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade

- Exibir alerta caso seja registrada uma contratação direta, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19 mas a fundamentação legal utilizada não se refere a Lei 13.979/2020

- Disponibilizar listagem das contratações registradas, demonstrando o número sequencial da contratação, o número e ano do contrato, nome e CPF/CNPJ do fornecedor, o tipo de instrumento, o objeto da contratação, o vencimento do contrato, o valor original do contrato e um resumo dos valores (contrato, acréscimos, supressões, total do contrato, valor executado e saldo) e a situação do contrato.

- Permitir incluir as entidades participantes do contrato, podendo ser mais de uma entidade.

- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

- Permitir ao usuário informar as despesas do exercício no cadastro de Contratações.

- Possibilitar o envio de Bloqueio e Desbloqueio para o Contábil com base nos dados informados no contrato, por exemplo: Alterações Contratuais realizadas, Substituição da despesa orçamentária, Despesas para o novo exercício.

- Permitir ao usuário distribuir/remanejar a quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

- Possibilitar ao usuário copiar a distribuição dos itens entre os organogramas do processo licitatório para os itens da contratação, para poder identificar a quantidade de cada item da contratação distribuída em cada organograma.

- Permitir inserir os itens da contratação conforme os itens vencidos da licitação, ou caso não vir de licitação permitir inserir os itens desejados.

- Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.

- Permitir divulgar as datas comemorativas para parabenizar os nossos clientes/usuários dos sistemas.

- Permitir ao usuário anexar arquivos/documentos ao registro de recebimento dos contratos.

- Permitir que um usuário com permissões possa autorizar a Solicitação de fornecimento

- Permitir que sejam anexados no registro do texto da contratação, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

- Criar ambiente específico para o registro das compras diretas. Contratações sem termo e sem origem de processo

- Possibilitar ao usuário visualizar a lista das Solicitações de Fornecimento e Recebimentos de uma Contratação, mostrando dados principais da Solicitação de Fornecimento e resumo com o valor da Solicitação, total de recebimentos e saldo pendente.

7. – ESTIMATIVAS DE CUSTOS:

O valor global estimado para a contratação é de **R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).**

8. – PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

O futuro contrato terá vigência **por 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

9. – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado **até o 10° (décimo) dia do mês subseqüente** aos serviços mensal e do suporte técnico, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Prefeitura. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria de Finanças,** para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria de Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida no sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida na internet no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido na internet ou in loco na prefeitura Municipal da Sede da licitante;

IV - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial da Caixa Econômica Federal - CAIXA;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do Art. 29, V da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

VI – Nota Fiscal eletrônica **(DANFE).**

10. – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

11. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

A Contratada é responsável, civil e penalmente, pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços que constituem o objeto deste Contrato, inclusive com obediência à legislação pertinente em vigor.

A Contratada compromete-se a prestar os serviços do objeto do Contrato conforme descrito no Edital e na proposta vencedora integrante do processo licitatório, que passa a também fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

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

Caso a Contratada tencione efetuar a entrega do objeto do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal;

O não atendimento do disposto no item 6.6 implicará no não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação;

Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bemcomo pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização do CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, de capacidade e idoneidade reconhecidas, além das responsabilidades contratuais e legais.

À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no futuro Contrato.

Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

13. – DAS PENALIDADES:

A contratada ficará sujeito à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste Termo de Referência, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PREFEITURA, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

14. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

O Fundo Municipal de Educação, reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do fornecimento, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

A licitante fica obrigada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Chorrochó/BA, 08 de abril de 2022.

ARIÇON GOMES DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Finanças

TECH SYSTEM

000063

COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA: TECH SYSTEM SISTEMAS E CONSULTORIA EIRELI

ENDEREÇO: Rua Frederico Simões, 98, salas 713-714, Caminho das Arvores

Salvador, BA, CEP : 41.820-774

CNPJ: 14.068.682/0001-89

CONTATO: Robson Bomfim de Araújo

E-MAIL: tssistemas.comercial@gmail.com

TELEFONE: (71) 9 8668-8274

A PREFEITURA MUNICIPAL CHORROCHO- BA

ITEM	SISTEMAS	UN.	VALOR MENSAL
1	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	R$ 1.500,00
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	R$ 900,00
3	Sistema Integrado de Contracheque Online	Mês	R$ 1.000,00
4	Sistema Integrado de eSocial	Mês	R$ 1.000,00
5	Sistema Integrado de Ponto	Mês	R$ 1.000,00
6	Sistema Integrado de Registro do Ponto	Mês	R$ 1.000,00
7	Sistema Integrado de Compras	Mês	R$ 2.000,00
	TOTAL MENSAL PROPOSTO:		**R$ 8.400,00**

TE

TECH SYSTEM

000064

SERVIÇOS TECNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR
1	Implantação / Conversão de Dados / Treinamento de Pessoal	01	R$ 8.000,00
			TOTAL DOS SERVIÇOS TECNICOS R$ 8.000,00

DATA: 14/03/2022

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Robson Bonfim de Araujo

ROBSON BONFIM DE ARAUJO
RESPONSÁVEL LEGAL

14.068.682/0001-89
TECH SYSTEM SISTEMAS E CONSULTORIA EIRELI
RUA FREDERICO SIMÕES, 98 - SALAS 713/714
CAMINHO DAS ÁRVORES - CEP: 41.820-774
SALVADOR-BA

Salvador, 15 de março de 2022

EXMO SR.
Humberto Gomes Ramos
PREFEITO DE CHORROCHÓ - BA

PROPOSTA PARA LOCAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM SOFTWARE

Senhor Prefeito,

Conforme entendimentos, submetemos à sua consideração a presente Proposta para prestação de serviços técnicos especializados, relacionados com a implantação de Software.

1 – DO PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
1.1 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Os valores cobrados pela locação dos softwares abrangem também as atualizações em função de alterações na legislação ou melhorias internas dos sistemas.

Sistemas	Quantidade de Usuários	Valor Mensal R$
Prefeitura Municipal	-	-
Sistema de Folha de Pagamento	01	R$ 1.200,00
Sistema de Recursos Humanos	01	R$ 700,00
Sistema de Contracheque Online	Ilimitado	R$ 800,00
Sistema de Atendimento ao eSocial	Ilimitado	R$ 800,00
Sistema de Apuração do Ponto Eletrônico	01	R$ 800,00
Sistema de Registro de Ponto	Ilimitado	R$ 800,00
Sistema de Compras	02	R$ 1.600,00
TOTAL MENSAL PROPOSTO		**R$ 6.700,00**

1.2 – SERVIÇOS TÉCNICOS:

Descrição	Quantidade	Valor R$	Valor Total R$
Implantação / Conversão de Dados/ Treinamento	01	6.000,00	6.000,00
TOTAL SERVIÇOS TÉCNICOS			**R$ 6.000,00**

* O pagamento dos Serviços Técnicos, será efetuado em parcela única após a conclusão dos serviços.

2 – DA METODOLOGIA:
A metodologia para a execução dos trabalhos segue as seguintes rotinas:

- Conversão dos Dados (Quando solicitado);
- Colher requisitos necessários, analisar os processos internos e adequá-los da melhor forma à plataforma;
- Instalação e capacitação do Software aos usuários;
- Homologação de utilização do Software.

3 – SUPORTE TÉCNICO:
Os valores cobrados pela assessoria dos softwares abrangem, também, o suporte técnico permanente ao sistema contratado, efetuado via telefone, SKYPE, e-mail, ferramentas de conexão e acesso remoto via internet.

Av. da França, 393 - 2º Andar
Comércio
CNPJ:03.361.154/0001-05
Salvador/BA - CEP:40.010-000
(71) 3404-2100

000066

4 – VALIDADE DA PROPOSTA:
A presente proposta tem validade por 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

STAF TECNOLOGIA LTDA
CARLOS JUNIOR
Consultor de Negócios

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

000067

COTAÇÃO DE PREÇOS

Razão Social: ERS Sistemas consultoria Empresarial e Assessoria Educacional Eireli	
Endereço: Av Tacredo Neves, 1283, Edf. Omega – Sala 902 – Caminho das Arvores. CEP: 41820-021	
CNPJ: 35.802.252/0001-19	**Insc. Municipal: 793.465/001-62**
Telefone: (71) 99169-6333	**Fax:**
Email: erssistemaseconsultoria@gmail.com	

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ–BA, ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MENSAL
1	Locação do Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	R$ 1.400,00
2	Locação do Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	R$ 800,00
3	Locação do Sistema Integrado de Contracheque	Mês	R$ 900,00
4	Locação do Sistema Integrado de eSocial	Mês	R$ 900,00
5	Locação do Sistema Integrado Ponto Eletrônico	Mês	R$ 900,00
6	Locação do Sistema Integrado do Registro do Ponto Eletrônico	Mês	R$ 900,00
7	Locação do Sistema Integrado de Compras	Mês	R$ 1.800,00

Total mensal proposto: R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais);

SERVIÇOS TECNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR
1	Implantação / Conversão de Dados	01	R$ 5.600,00
		TOTAL DOS SERVIÇOS TECNICOS	**R$ 5.600,00**

Salvador-BA, 16 de março de 2022.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

35.802.252/0001-19
ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL
E ASSESSORIA EDUCACIONAL EIRELI
AV. TANCREDO NEVES, 1283 - EDF. OMEGA - SALA 902
CAMINHO DAS ÁRVORES - CEP: 41.820-021
SALVADOR-BA

ERS SISTEMAS CONSULTORIA EMPRESARIAL
E ASSESSORIA EDUCACIONAL EIRELI
RODRIGO BARBOSA MOREIRA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
GABINETE DO PREFEITO

Chorrochó – Bahia, 12 de abril de 2022.

Do: Prefeito Municipal
Para: Comissão Permanente de Licitação / Contabilidade /Procuradoria Jurídica

Preliminarmente à autorização para Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

a). à Comissão de Licitação, para autuação do processo administrativo e elaboração de parecer sobre o procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;

b). à Contabilidade, para confirmação da disponibilidade de recursos e orçamento para fazer face às despesas, de acordo com a(s) dotação(ões) indicada(s) pelo solicitante; e

c). à Procuradoria Jurídica, para elaboração de parecer sobre parecer sobre a possibilidade e legalidade da licitação na modalidade indicada.

Atenciosamente,

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
SETOR DE CONTABILIDADE

Chorrochó – Bahia, 13 de abril de 2022.

Exmo. Sr.
Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal de Chorrochó

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em atenção ao exposto por Vossa Excelência e as informações constantes no ofício oriundo do Gabinete do Prefeito, informamos a existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar abertura de processo administrativo destinado a para Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações.

O custo global estimado do fornecimento importa em R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos), sendo que os pagamentos poderão ser efetuados através das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

Cordialmente,

CLÁUDIO ROBERTO SILVA LIMA
Setor Contábil

Portarias

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

PORTARIA Nº. 001/2022, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Chorrochó, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o que determina o art. 51 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a "Comissão Permanente de Licitação", composta pelos membros abaixo mencionados, para, sob a Presidência do primeiro, receber, examinar e julgar os documentos relativos aos Processos Licitatórios instaurados pela Prefeitura Municipal de Chorrochó:

I – Membros:

a) ANTÔNIO WILLEN BARBOSA LIMA (CPF Nº. 027.408.015-05);

b) JOSENICE BARBOSA MACIEL (CPF Nº. 982.219.154-68);

c) ANDERSON GLEISER RIBEIRO SILVA (CPF Nº. 303.395.798-62);

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chorrochó, em 06 de janeiro de 2022.

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

Chorrochó/BA, 13 de abril de 2022.

Do: Presidente da CPL

Para: Procuradoria Jurídica do Município

A solicitação de abertura deste Processo Administrativo, ao qual este documento se integra, é para Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, em conformidade com o ofício do Gabinete do Prefeito, damos-lhe encaminhamento abrindo-o sob Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022, para vossa apreciação.

De acordo com as informações, a contratação importa o valor global estimado de R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos), conforme cotações de preços e termo de referência acostados ao expediente, sendo que a vigência do contrato será por 12 (doze) meses, conforme art. 57, *caput*, da Lei de Licitações.

Pois bem: com fundamento no art. 38, VI, da Lei Federal nº. 8.666/93, esta CPL emite parecer no sentido de a licitação se dar sob a modalidade "Pregão Eletrônico", determinada em função da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº. 10.024, de 2019, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020, por ser a modalidade mais vantajosa para a Administração, tanto pela celeridade processual quanto pela economia na obtenção do melhor preço. O tipo de licitação a ser adotada é previsto no art. 45, parágrafo primeiro, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, qual seja "Menor Preço", julgamento "GLOBAL".

Diante das considerações mencionadas e com base nos princípios da legalidade e economicidade, além dos demais motivos relatados com base na documentação apresentada, é que encaminhamos os autos para a Divisão Contábil, para indicação de disponibilidade financeira e orçamentária, e na sequência a Procuradoria Jurídica, para emissão de parecer técnico.

Cordialmente,

ANTÔNIO WILLEN BARBOSA LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

ANTÔNIO WILLEN BARBOSA LIMA
CPF 027.408.015-05
Presidente da CPL
Portaria N 001/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022

Objeto: Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações.

À apreciação deste Advogado Municipal, sob a égide do inciso VI do art. 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do inciso IX do artigo 8º do Decreto nº. 10.024/2019, consulta do Prefeito Municipal referente à Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, em conformidade com o ofício do Gabinete do Prefeito que deflagrou o presente processo, no qual foram devidamente observados os arts. 14 e 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

A contratação pública de bens, obras e serviços públicos deve ser realizada mediante processo licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Não poderia ser diferente, sendo está a disciplina do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e do art. 2º da Lei Federal nº. 8.666/1993 – Ressalvados apenas os casos específicos na legislação.

A licitação na modalidade pregão eletrônico proporciona o avanço da competitividade e beneficia a Administração Pública por se realizar a partir de lances sucessivos e decorrentes que possibilitam resultados muito significativos em economia de recursos, dependendo do vulto de produtos que se está adquirindo.

O pregão é a modalidade de licitação, instituída pela Lei Federal nº. 10.520/2002, através da qual a Administração Pública seleciona a melhor oferta, visando à contratação de bens e serviços comuns, sem limite máximo de valor.

Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, se não vejamos:

> *"Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*
>
> *Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser*

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria 034/2021

objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Da análise dos documentos acostados ao presente processo, entendemos que o objeto a ser licitado se enquadra nos requisitos do parágrafo único do art. 1º do referido dispositivo.

O Setor Contábil informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer às obrigações decorrentes da contratação, de acordo com o estabelecido no art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e art. 14 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/1993 determina que as compras, sempre que possível, deverão *"ser subdivididas em parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade"*. No caso em tela, devido à diferença de natureza de alguns produtos, o mais correto e adequado é que o certame seja disputado por Lote, sendo essa, aliás, a regra geral da leitura do aludido inciso IV do art. 15 da Lei Geral de Licitações.

Registre-se que não cabe a este Advogado tecer considerações sobre valores estimados da contratação, vez que o Parecer a ser emitido, ao menos nesta oportunidade, restringe-se à modalidade e ao tipo de licitação, com fundamento no art. 38, VI, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Sendo assim opinamos pela possibilidade e legalidade na realização da licitação pretendida na modalidade "Pregão Eletrônico", do tipo "Menor Preço julgamento "GLOBAL", pelo Decreto Federal nº. 10.024, de 2019.

Encaminhe-se o presente processo à Comissão Permanente de Licitação, para elaboração das minutas do edital e do contrato, enviando-as por meio digital. Após, retornem-me os autos para análise das referidas minutas

É o parecer, s.m.j.

Chorrochó/BA, 14 de abril de 2022.

Paulo Jose de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria nº 054/2021

PAULO JOSE DE MENEZES
Procurador Geral do Município
OAB/BA Nº. 10.850

Chorrochó/BA, 18 de abril de 2022.

Da: Comissão de Licitação

Para: Procuradoria Jurídica do Município

Atendendo à solicitação desta Procuradoria Jurídica nos autos do **Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022**, referente à licitação para Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, e diante das considerações mencionadas e com base nos princípios da legalidade e economicidade, além dos demais motivos relatados com base na documentação apresentada, encaminhamos a Vossa Senhoria a minuta do Edital e anexos, em meio digital, na modalidade "Pregão Eletrônico", este agora tombado sob o nº. 013/2022, do tipo Menor Preço julgamento "GLOBAL", para análise nos termos no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

Cordialmente,

ANTÔNIO WILLEN BARBOSA LIMA
Presidente da CPL

ANTÔNIO WILLEN BARBOSA LIMA
CPF 027.408.015-05
Presidente da CPL
Portaria N 001/2022

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022

Pregão Eletrônico nº. 013/2022

Objeto: Análise das Minutas do Edital e do Contrato

À apreciação desta Procuradoria Jurídica, para análise e aprovação, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e do art. 8º, inciso IX do Decreto nº. 10.024/2019, a minuta do edital de licitação e seus anexos encaminhada em arquivo digital, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº. 013/2022, que objetiva a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, bem como a minuta do respectivo contrato.

Observe-se o que determina o parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº. 8.666/93, *in verbis:*

> *"Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura do processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e do qual serão juntados oportunamente:*
>
> *(...)*
>
> *Parágrafo Único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser submetidas, previamente, à análise da assessoria jurídica da Administração."*

Desta forma, percebemos que o artigo invocado ordena que as minutas do Edital e respectivo contrato sejam analisadas previamente pela assessoria jurídica da Administração Pública.

Para corroborar o que diz o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº. 8.666/93, urge trazer à baila o entendimento de Marçal Justen Filho (2014, p. 548)[1]: *"O parágrafo único determina a obrigatoriedade da prévia análise pela assessoria jurídica das minutas de editais e de contratos (ou instrumentos similares)".*

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria nº 054/2021

Além disso, observamos por meio dos documentos arrolados ao processo que os mesmos estão em conformidade com o disposto na legislação aplicável, atendendo aos parâmetros jurídicos legais pertinentes, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93, quais sejam:

a) Verificação da necessidade da contratação do serviço;
b) Presença de pressupostos legais para contratação, dentre eles, disponibilidade de recursos orçamentários;
c) Autorização de abertura de licitação pelo Chefe do Executivo;
d) Prática de atos prévios indispensáveis à licitação, além da justificativa para contratação incluindo termo de referência;
e) Definição clara do objeto;
f) Solicitação de abertura do certame e definição da modalidade licitatória; e
g) Minutas do ato convocatório e do contrato.

No que se refere especialmente às minutas do Edital e do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico em comento, depreende-se que as mesmas estão aptas a produzirem seus efeitos normativos, atendendo aos parâmetros jurídicos legais, especialmente as cláusulas contratuais necessárias, conforme previsão contida nos arts. 40 e 55 da Lei Federal nº. 8.666/93, razão pela qual se aprova os documentos encaminhados, encontrando-se o processo em condições de seu prosseguimento ser autorizado pela autoridade competente, se assim entender conveniente à Administração Pública.

É o parecer, s.m.j.

Chorrochó/BA, 19 de abril de 2022.

Paulo Jose de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria nº 054/2021

PAULO JOSE DE MENEZES
Procurador Geral do Município
OAB/BA Nº. 10.850

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
GABINETE DO PREFEITO

Chorrochó-BA, 20 de abril de 2022.

Do: Prefeito Municipal
Para: Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Processo Administrativo nº. 038/2022

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico nº. 013/2022, que tem por objetivo a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, nos termos das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 e do Decreto nº. 10.024/2019.

Encaminhe-se ao setor de licitação para providências necessárias.

Cordialmente,

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal
HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

000079

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ – BA

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Chorrochó torna público aos interessados que se realizará a licitação:

Pregão Eletrônico: 013/2022.

Tipo: Menor Preço (Julgamento Global).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, LICENCIAMENTO DE USO E SUPORTE TÉCNICO DOS MÓDULOS/APLICATIVOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, CONTRACHEQUE ONLINE, APURAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO, REGISTRO DE PONTO, ATENDIMENTO DO ESOCIAL E COMPRAS E LICITAÇÕES.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/04/2022
DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: 06/05/2022 ás 08:00HS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/05/2022 às 09:00HS

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bllcompras.org.br *HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF

Local: Centro Administrativo - Chorrochó, Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, Fone/Fax (75) 3477-2174.

Chorrochó-BA, 25 de abril de 2022.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Pregoeiro

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

Licitações

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022

O Pregoeiro torna público aos interessados que se realizará licitação, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL). Edital de Licitação Nº. 020/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº. 013/2022. Processo Administrativo/Licitatório Nº. 038/2022, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº. 8.538/2015, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020. Tipo: Menor Preço. Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

Inicio de Recebimento de Proposta e Documentação via Plataforma: 26/04/2022.

Fim do Recebimento de Proposta e Documentação: 06/05/2022 às 08:00hs.

Abertura da Disputa: 06/05/2022 às 09:00hs.

Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa Licitações do Brasil (BLL), ou pelo email: licitacaochorrocho2018@outlook.com, com Sede Administrativa no Local: Centro Administrativo – Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, Chorrochó-BA. Editais e informações: 075 3477.2174 das 08 às 12 horas. Jefferson dos Santos Silva – Pregoeiro.

BLL COMPRAS

Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 013/2022
Nº PROC. ADM. 038/2022

Extrato de licitação gerado automáticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA, de acordo com a regulamentação 10.024/19 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor JEFFERSON DOS SANTOS SILVA e tendo como autoridade HUMBERTO GOMES RAMOS.

PUBLICAÇÃO: 25/04/2022 20:25
INÍCIO REC. PROPOSTA: 26/04/2022 08:00
FIM REC. PROPOSTA: 06/05/2022 08:00
INÍCIO DISPUTA: 06/05/2022 09:00
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO R$ 97.333,3700

OBJETO DO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS CORRELATOS, INCLUINDO O TREINAMENTO E O SUPORTE PARA USUARIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I)

Para demais informações contato via e-mail: pmchorrocho@globo.com, telefone: 7534772174 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DrL9mAEtvrt_EmElzrWesTYbVKmarlmIJwPBuTTvUIFjKB1HDCnl15gfOXb%2FJbGCmTRN_A58RIInuNAYiTNkyEMfubLP6z3Lj9y3C1DORvDY%3D

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
CHORROCHÓ-BA - 25/04/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ – BAHIA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 020/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 038/2022

O **MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ** e o Pregoeiro, designado pela **Portaria nº. 002/2022, de 06 de janeiro de 2022,** no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "MENOR PREÇO," julgamento "GLOBAL", conforme descrito neste edital e seus anexos, conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº. 10.024, de 2019, Decreto Federal nº. 8.538 de 2015, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020.

O **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, e será conduzido pelo **pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; www.bllcompras.com e licitacaochorrocho2018@outlook.com. A sessão inaugural dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/04/2022
DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: 06/05/2022 ás 08:00HS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/05/2022 às 09:00HS

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bllcompras.org.br *HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF

1. - DO OBJETO

1.1. - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. - A licitação será processada por VALOR GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. - O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, Anexo I – Termo de Referência:

2. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. - As despesas em decorrência do objeto deste pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

3. - DO CREDENCIAMENTO

3.1. - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO IV);
b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO II); e
c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto nº. 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.7. - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

4. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

4.11. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123, de 2006.

4.13. - Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado (locação e suporte técnico de sistemas) e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de habilitação e classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

4.13.1. -Poderão participar do certame as empresas desenvolvedoras, bem como as representantes devidamente autorizadas mediante apresentação de contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo. **Será necessária a comprovação dos direitos sobre os sistemas evitando infrações ao direito de propriedade.**

4.14. - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1. - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2. - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.14.3. - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.14.4. - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;

4.14.5. - que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.14.6. - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/2014-TCU-Plenário).

.14.7. - Não poderá participar da licitação o interessado que não realizar visita técnica a ser realizada por técnico devidamente qualificado a avaliar a compatibilidade de toda a estrutura tecnológica do município com o software a ser proposto até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame.

4.14.8. - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a imediata inabilitação da empresa licitante.

4.14.9. - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

4.14.10. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

5. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123, de 2006.

5.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2. - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa (que detenha poderes de administração), ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder;

6.3. - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com o modelo do anexo VII, expressando os valores em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas;

6.4. - Deve informar o prazo de início para a prestação dos serviços ofertados, que será até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após autorização da Prefeitura Municipal de Chorrochó.

6.5. - A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações;

6.6. - **Preço unitário mensal e preço total global em real,** do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação, mão-de-obra, ICMS, e outros

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

encargos que venham incidir no serviço do objeto, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

6.7. - Descrições detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável.

6.8. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.9. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.10. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12. - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

6.13. - Serão desclassificadas as propostas que não apresentar a declaração de que não possui em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisões e que não possuí nenhum parente em linha reta ou colateral, até o 3° grau trabalhando como funcionário do Município de Chorrochó-BA, mesmo que em cargo efetivo, comissionado ou terceirizado ou prestador de serviços, conforme modelo do Anexo VIII do Edital.

6.14. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.14.1. *- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.*

7. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

7.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

7.6. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do LOTE.

7.10. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 10,00 (dez reais).

7.13. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14.1. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.2. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.18. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

7.21. - Quando a desconexão do sistema eletrônico, para o pregoeiro, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato, pelo Pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.23. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.24. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.24.1.1. no pais;

7.24.1.2. por empresas brasileiras;

7.24.1.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2. - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. - A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.2.1. - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;

8.2.2. - Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

8.2.3. - Preços unitário mensal e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.3. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº. 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (horas), *sob pena de não aceitação da proposta.*

8.7. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. - Entre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos materiais ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

8.9.1. - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.9.1.1. - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.9.1.2. - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.9.1.3. - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.9.1.4. - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.9.1.5. - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.9.1.6. - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.9.1.7. - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.10. - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.11. - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.12. - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.13. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

8.14. - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.15. – O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, ficando estipulado o prazo de até 40 (quarenta) minutos para resposta do licitante.

8.16. - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.17. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.18. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

9. - DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.1.3. - Tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.6. - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.1.8. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.9. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.9.1. - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2. - Habilitação jurídica:

9.2.1. - **As Pessoas Jurídicas** nos termos do art. 44, I ao VI e art. 966 do Código Civil, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis conforme o artigo 967 do Código Civil deverá apresentar para fins de habilitação Jurídica: Ato constitutivo, estatuto, inscrição empresarial, registro comercial de

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

empresas individual, Certidão de Condição de Microempreendedor Individual – MEI ou contrato social em vigor, somado a todas as alterações **inclusive as consolidações**[1], devidamente autenticada nos termos deste instrumento;

9.2.2. - As Pessoas Físicas equiparadas a Pessoas Jurídicas, nos termos do art. 44, I ao VI e art. 966 do Código Civil e RIR/99 em seu artigo 150, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis conforme o artigo 967 do Código Civil deverá apresentar para fins de habilitação Jurídica: registro comercial de empresas individual, Certidão de Condição de Microempreendedor Individual – MEI, somado a todas as alterações **inclusive as consolidações**[2], devidamente autenticada nos termos deste instrumento e acompanhada de fotocópia nos termos deste instrumento da Carteira de Identidade Civil com foto e comprovante de regularidade de Pessoa Física com a Receita Federal/MF – CPF, nos termos do art. 29, I da Lei Federal nº 8.666/1993 emitido na internet, no sítio da Receita Federal;

9.2.3. - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.5. - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.6. - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

9.2.7. - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.2.8. - No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.9. - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.10. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido através de consulta no site oficial da Receita Federal do Brasil - RFB, com inscrição ativa e contendo Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE, compatível com o objeto deste certame, nos termos do Art. 29, I da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido nos últimos 12 meses;

---

[1] Os atos consolidados não tornam sem efeitos os atos anteriormente praticados, devendo apresentar todos os atos para fins de comprovação de habilitação e devido cumprimento do Art. 1º, I e 2º I da Lei Federal nº 8.137/1990 que versa sobre os crimes contra a ordem tributária, econômica e relações do consumo.

[2] Os atos consolidados não tornam sem efeitos os atos anteriormente praticados, devendo apresentar todos os atos para fins de comprovação de habilitação e devido cumprimento do Art. 1º, I e 2º I da Lei Federal nº 8.137/1990 que versa sobre os crimes contra a ordem tributária, econômica e relações do consumo.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

9.3.2. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do Art. 29, II da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.3.3. - **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida no sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.3.4. – **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida na internet no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante;

9.3.4.1. - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5. - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido na internet ou in loco na prefeitura Municipal da Sede da licitante;

9.3.6. - **Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial da Caixa Econômica Federal - CAIXA;

9.3.7. - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do Art. 29, V da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

9.3.8. - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3.9. - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº. 8.538, de 2015.

9.4. - Qualificação Econômico-Financeira.

9.4.1. - Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de realização desta licitação ou Certidões que pesquisem apenas processos do Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJE.

9.4.2. - 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, podendo ser

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

9.4.2.1. - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

9.4.2.2. - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

9.5. - Qualificação Técnica

9.5.1. - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 ou mais ATESTADO(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e atividades desenvolvidas. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente. A ausência de apresentação do atestado de capacidade técnica implicará em desclassificação do Licitante concorrente. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante do(s) documento(s) de capacitação técnica apurada pela Comissão de Pregão, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, sem prejuízo das devidas comunicações ao Ministério Público.

9.5.1.1. - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características mínimas;

9.5.1.2. - Serão considerados os atestados que comprovem a prestação dos serviços de objetos similares, de outras marcas e/ou modelos similares, desde que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento dos produtos.

9.5.1.3. - Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

9.5.1.3.1. - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.5.2. - Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.5.2.1. *- comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;*

9.5.2.2. *- apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;*

9.5.2.3. *- comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;*

9.5.2.4. *- demonstração, pelo consórcio, pelo* somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, *do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, com o acréscimo de 10%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;*

9.5.2.5. *- quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;*

9.5.2.6. *- responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;*

9.5.2.7. *- obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;*

9.5.2.8. *- constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e*

9.5.2.9. *- proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.*

9.5.3. - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.5.4. - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.5. - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5.6. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.7. - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5.8. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5.9. - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.5.10. - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5.11. - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.5.12. - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.5.13. - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2. - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3. - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº. 8.666/93).

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

10.7. - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. - DOS RECURSOS

11.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5. - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº. 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

12.1.3. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.5.1. - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;

14.5.2. - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.5.3. - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.6. - O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.7. - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº. 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº. 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.8. - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

14.9. - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.10. - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.11. - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. - DO PAGAMENTO

18.1. - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

apresentar documentação falsa;

deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

não mantiver a proposta;

cometer fraude fiscal;

comportar-se de modo inidôneo;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

19.2. - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.5. - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.6. - Multa de 5% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.7. - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.8. - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.9. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.10. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.11. - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.12. - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.15. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

19.16. - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

2.1. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica na própria plataforma, pelo e-mail: licitacaochorrocho2018@outlook.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Prefeitura Municipal de Chorrochó, localizada na Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA, setor de Licitação.

20.3. – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

20.7. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.8. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.9. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. - DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

21.1. - - A Prova de Conceito constitui uma fase desta licitação. É considerado elemento técnico qualitativo dos serviços de Sistema Integrado e servirá para avaliar se a ferramenta ofertada atende plenamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência (Anexo I);

21.2. - A Prova de Conceito é condicionante para a adjudicação da empresa classificada em 1º lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, posterior à sua classificação, nas dependências da Prefeitura Municipal, mediante convocação;

21.2. - A Prefeitura Municipal designará técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados pelos licitantes. Após avaliação, será emitido o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

21.3. - Os licitantes deverão estar munidos com seus respectivos equipamentos necessários para apresentação da Prova de Conceito.

21.4. - Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor, este será desclassificado, devendo-se convocar o segundo colocado para amostragem dos sistemas, em data devidamente agendada pela Prefeitura Municipal, e assim sucessivamente, até que todas os requisitos sejam devidamente atendidos.

22. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. - ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. - ANEXO II – Declaração de cumprimento das condições para Habilitação;

22.12.3. - ANEXO III – Modelo de proposta;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

22.12.4. - ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

22.12.5. - ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

22.12.6. - ANEXO VI – Declaração menor de idade;

22.12.7. - ANEXO VII – Declaração ME/EPP

22.12.8. - ANEXO VIII – Declaração Vínculo

22.12.9. - ANEXO IX – Minuta de Contrato

Chorrochó-BA, 20 de abril de 2022.

JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Pregoeiro

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. - Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme especificações abaixo:

LOTE - 01							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**		**V. TOTAL**	
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$	1.366,67	R$	16.400,04
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R$	800,00	R$	9.600,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12	R$	900,00	R$	10.800,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12	R$	900,00	R$	10.800,00
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12	R$	900,00	R$	10.800,00
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12	R$	900,00	R$	10.800,00
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12	R$	1.800,00	R$	21.600,00
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01	R$	6.533,33	R$	6.533,33
VALOR TOTAL						**R$**	**97.333,37**

1.2. - Todas as funcionalidades dos módulos/aplicativos são totalmente obrigatórias, sob pena de desclassificação do licitante e devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado e sem atrasos no compartilhamento das informações.

1.3. – Todos os arquivos e outros dados relacionados aos módulos/aplicativos de Contracheque Online, Atendimento ao eSocial e Compras e Licitações, deverão ser obrigatoriamente armazenados nas nuvens (tecnologia cloud computing), hospedados em Datacenter que oferece segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança, não podendo haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação. Aos demais módulos/aplicativos, quando não houver exigência específica de tecnologia, serão admitidas outras formas de armazenamento, instalação e utilização.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

2. – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. - A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas integrados, incluindo suporte técnico constante, deve-se à necessidade da Administração Municipal de utilizar programas e sistemas informatizados que possibilite uma execução satisfatória e eficiente dos serviços públicos. Por essa razão e por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante.

2. – REQUISITOS DE TECNOLOGIA DOS SISTEMAS

2.1. - Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas acessado através dos próprios sistemas.
- Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados.
- Os sistemas devem possibilitar a adequação e parametrização de tabelas, cadastros e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura.
- Os sistemas devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado.
– Os sistemas devem permitir a estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

3. – TECNOLOGIA – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

3.1. - Os sistemas devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado e sem atrasos no compartilhamento das informações.
- Os sistemas devem possibilitar a parametrização inicial de tabelas e cadastros, a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município e a estruturação de acesso e habilitações dos usuários.
- Os sistemas devem possuir help on line, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

4. – SERVIÇOS TÉCNICOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE:

4.1. – Conversão de Dados em Uso;

4.1.1. - A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora e compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

4.2. – Implantação e Treinamento;

4.2.1. - Na implantação dos softwares licitados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas de instalação e configuração, adequação de relatórios e layouts, parametrização de tabelas e cadastros, estruturação de acesso e habilitações dos usuários, adequação e ajustes das fórmulas de cálculo e acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação.

4.2.2. - O treinamento aos usuários deverá ocorrer simultaneamente à implantação.

4.3. – Atualização dos Sistemas;

4.3.1. - Atualização permanente durante a vigência do contrato com relação às alterações na legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Prefeitura comunique, por escrito, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações.

4.4. – Interface com o Usuário;

4.4.1. - Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve oferecer mensagens em português de informações, avisos e erros e sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

5. - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

5.1. - Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Comissão Técnica designada para esse fim.

- A Demonstração permitirá a averiguação prática e comprovação das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos dos softwares exigidos no presente Termo Descritivo.
- Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo Descritivo.
- À Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos exigidos neste Termo Descritivo.
- A demonstração dos sistemas estará condicionada ao cumprimento das seguintes etapas:

a) Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;

b) Definida a classificação dos preços e o licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances, o Pregoeiro suspenderá os trabalhos da sessão e em acordo com a empresa melhor classificada, definirá a(s) data(s) de demonstração dos sistemas, que serão analisados por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento as exigências editalícias, conforme Termo de Referência.

c) A demonstração dos sistemas, deverá acontecer nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Comissão Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais de cada área dos módulos dos Sistemas, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada sistema. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante.

d) Caso os sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no Site Oficial do Município nova convocação para dar sequência a fase de Habilitação e o que ocorrer na próxima sessão.

e) Caso os referidos Sistemas demonstrados pela empresa supra-citada sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

6. – FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

6.1. – Sistema de Folha de Pagamento;

Integração

- Possuir integração dos cadastros de pessoas, funcionários e cargos com o sistema de Recursos Humanos.
- Possuir integração do controle dos períodos aquisitivos de férias com o sistema de Recursos Humanos.
- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Ponto.
- Possuir informações do tipo de movimentação de pessoal, processos de aposentadoria e de pensões integrados com o sistema de Recursos Humanos.

Configuração e Parametrização

- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
- Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.
- Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, estipulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
- Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.
- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.
- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referentes a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos.
- Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir estipular as regras para cancelamento dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.
- Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.
- Permitir configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
- Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Ainda permite configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de salários de contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.

Relatórios

- Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional.
- Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.
- Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.
- Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, permitir escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
- Emitir relatórios cadastrais de Pessoas, Dependentes, Funcionários, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos e Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários e Pensionistas, Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, administração de vales transporte e mercado e Naturezas dos Textos Jurídicos.
- Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de Operadoras de planos de saúde, Despesas com planos de saúde, e Procedimentos Médicos.
- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório deverão ser agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.
- Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- Emitir o relatório de datas de vencimentos em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário
- Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
- Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema.
- Emitir relatório dos lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- Emitir relatório para fazer a conferência das informações da RAIS e DIRF.
- Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão.
- Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente e agrupadas para cada funcionário gerado.

Legislação e Órgãos de Controle

- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidade como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCM, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social.
- Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do e-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional e, também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal. As informações desse cadastro são utilizadas para a geração de informações para o Tribunal de Contas.
- Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas.
- Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas.
- Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações
- Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do eSocial, com as seguintes opções:
a) Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
b) Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
c) Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
- Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do eSocial.
- Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do arquivo Homologne t e TRCT – conforme Portaria 1621/2010.
- Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do eSocial.
- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.
- Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCM.
- Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o eSocial.
- Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP.
- Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

- Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CEF.
- Permitir registrar os valores das remunerações que montaram as bases de cálculo do FGTS de competências anteriores, as quais não tenham sido calculadas no sistema. Essas bases serão utilizadas no processo de individualização, ou no recolhimento do FGTS em atraso, conforme instruções da CEF.
- Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF
- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
- Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012.
- Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético)
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do e-Social.

Outras Funcionalidades

- Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.
- Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agradar ou para maior segurança.
- Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrados usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.
- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.
- Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.
- Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
- Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
- Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
- Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

- Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
- Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
- Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.
- Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
- Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas, conforme necessidade da entidade.
- Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
- Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
- Permitir para os níveis salariais setar várias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
- Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- Permitir controlar vagas do cargo por concurso via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salarias e salários dos funcionários de forma automática.
- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.
- Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.
- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.
- Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
- Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.
- Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.
- Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.
- Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.
- Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transportes por dia da semana que o funcionário terá direito.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos.
- Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.
- Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.
- Permitir gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
- Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
- Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o evento conforme a sua necessidade.
- Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.
- Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.
- Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
- Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
- Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. Também informar percentuais para o índice de aporte e percentual para administrar o fundo de Previdência e Assistência.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os tipos de afastamentos conforme a sua necessidade.
- Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimitará com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar.
- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
- Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos e dos salários dos funcionários.
- Permitir o cadastro dos motivos que que caracterizam as rescisões e que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
- Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
- Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos
- Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal de 13º salário adiantado e integral, adiantamento e complementar.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada junto ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
- Emitir o cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.
- Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.
- Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.
- Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
- Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias, gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecem em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.
- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.
- Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecer em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. Permitir também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- Exibir uma grade com todos os registros de históricos endereços, dos horários de ponto, dos cargos e das informações salariais que estejam selecionados. Os dados que foram alterados de um registro para outro deverão aparecer em cor, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.
- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários, fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, possibilitar escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, deve-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário, facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência.
- Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.
- Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13° Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
- Permitir a consulta dos vales-transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela deverão ser discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade objetiva cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- Permitir suspender o fornecimento de vale-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
- Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.
- Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, dependências, padrões, bem como consultar incidências.
- Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas.
- Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente. A rotina também deve indicar se o evento não possui nenhuma fórmula.
- Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.
- Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas dos eventos, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular os eventos na ordem ideal.
- Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, possibilitar conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.
- Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto. Sendo gerado automaticamente o grau de exposição correspondente ao fator de risco.
- Permitir o cadastro das informações sobre as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

6.2. – Sistema de Recursos Humanos;

Integração

- Possuir integração dos cadastros de pessoas, funcionários e cargos com o sistema de Folha de Pagamento.
- Possuir integração do controle dos períodos aquisitivos de férias com o sistema Folha de Pagamento.
- Possuir informações do tipo de movimentação de pessoal, processos de aposentadoria e de pensões integrados com o sistema de Folha de Pagamento.

Configuração e Parametrização

- Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento conforme configuração informada no sistema.
- Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- Permitir flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o - Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- Gerar as avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. Neste processo deve existir a possibilidade de gerar as avaliações de forma manual ou com base na configuração poderá a distribuição de avaliadores, a geração de prorrogações, a geração de processos administrativos, a criação de rodadas e avaliações extraordinárias e a finalização dos ciclos poderão ser de forma automática.
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCM.
- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

Relatórios

- Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde.
- Emitir relatórios referente a pessoa. Compreender neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço, bolsa de estudo e, além de estar integrado com a folha de pagamento.
- Emitir relatórios cadastrais dos funcionários
- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Emitir relatórios cadastrais da estrutura da entidade e distribuição de cargos.
- Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal
- Emitir relatórios cadastrais referente a aposentadorias e pensões:
- Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos.
- Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho.
- Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações.
- Emitir relatórios cadastrais referente avaliações, conceitos e fatores.
- Emitir relatórios cadastrais referentes controles de Faltas; Empréstimos; Diárias; Transferências; Adicionais; Licenças-prêmio; Funções dos Funcionários e Compensação de Horas.
- Emitir relatórios cadastrais referente às parametrizações do sistema.
- Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.

Órgãos de Controle e Legislação

- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário família, da relação de dependência para o IRRF
- Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Permitir cadastrar e acompanhar as informações da avaliação do estado de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- Permitir registrar as informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- Permitir cadastrar os bens adquiridos pela entidade. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

Demais Funcionalidades

- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: tempo para a aquisição de licença-prêmio; tempo para a aquisição de adicional; tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Possibilitar o controle e acompanhamento de bolsas de estudos, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
- Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- Permitir cadastrar as emissões da certidão de tempo de serviço para posterior emissão.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos, suspensões e manutenção dos períodos aquisitivos.
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- Permitir cadastrar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
- Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- Permitir cadastrar a forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público, podendo ser de forma manual ou automática.
- Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informando local, bloco, sala e nº de ocupantes.
- Permitir cadastrar as funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos. A função indica o grau de responsabilidade que a pessoa fiscalizadora tem no exercício da sua tarefa.
- Cadastrar atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- Controlar os atestados através de laudos médicos.
- Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- Permitir cadastrar os médicos que farão parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica.
- Permitir cadastrar um período em que um funcionário desempenhou uma função, ou seja, sua atividade profissional.
- Permitir controlar cursos, treinamentos e nível de escolaridade do servidor.
- Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio de outro sistema da WEB, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
- Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado
- Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- Permitir cadastrar os cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
- Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- Permitir definir fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, pro atividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como cadastrar o parecer do RH e feedback ao funcionário.
- Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
- Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- Possuir controle de compensação horas.
- Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- Possuir tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
- Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- Controlar automaticamente os períodos de aquisição de adicionais e de licenças prêmio, de acordo com as respectivas.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.
- Importar os planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
- Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
- Possuir rotina de agendamento da execução de tarefas.
- Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", ficha a qual é preenchido a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais informações devem ser exibidas.
- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- Emitir relatório demonstrativo do tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.
- Emitir relatório de frequência que compreende a quantidade de dias trabalhados, que é composta pela quantidade de dias do mês, menos a quantidade de dias afastados, menos a quantidade de faltas, mensalmente analisadas.
- Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de cargos ou funções, de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
- Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho dos usuários.
- Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade deverá possibilitar cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- Possibilitar a alteração referente a datas de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
- Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados em destaque. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- Permitir cadastrar ou abrir os cadastros de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

6.3. – Sistema de Contracheque Online;
Configuração

- Permitir ao administrador do sistema vincular os usuários aos servidores importados no sistema.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- Permitir ao usuário com permissão em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- Permitir ao usuário com perfil administrador adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.

Relatórios

- Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.
- Permitir emissão de um relatório da movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
- Permitir ao usuário a emissão por meio de relatório as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.
- Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.

Outras Funcionalidades

- Permitir acesso via internet das informações dos servidores.
- Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de alterações cadastrais pessoais.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, palestras, treinamentos, seminários e workshop.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licenças diversas.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licenças diversas, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário, de férias e de salário.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e odontológico.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale refeição e vale alimentação.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida e podendo ser solicitado para os dependentes.
- Permitir que os usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, do tipo: Banco de horas, Desconto em folha e compensação de horas extras.
- Permitir que os usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula e entidade consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Permitir ao usuário a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.
- Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, proventos, reajustes, descontos.
- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações pessoais do servidor.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir ao usuário por meio de cada matrícula consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- Permitir ao usuário consultar as marcações de ponto, selecionando o ano e período de apuração.
- Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.

6.4. – Sistema de Apuração do Ponto Eletrônico;

Integração

- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.

Configurações

- Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, informações complementares e parâmetros da previdência.
- Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
- Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.
- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.
- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.
- Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.
- Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.
- Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.
- Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre os padrões já disponibilizados na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
- Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré determinado registrando as marcações.
- Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.
- Possibilitar a configuração das seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.
- Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.
- Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.
- Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários.
- Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.
- Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.
- Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.
- Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio.

Relatórios e Gráficos

- Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.
- Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
- Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.
- Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.
- Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.
- Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
- Permitir a visualização das operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
- Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.
- Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.
- Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.
- Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.
- Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.

Importação e Apuração das Marcações

- Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento que ocorrer a apuração das marcações.
- Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.
- Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.
- Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.
- Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
- Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.
- Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
- Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.
- Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.
- Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.

Outras Funcionalidades

- Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- Permitir que o acesso de usuários possa ser limitado às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e interjornadas.
- Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
- Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
- Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.
- Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.
- Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
- Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.
- Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

- Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
- Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
a) Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;
b) Gozo de dias de férias que o funcionário tem a haver;
c) Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;
d) Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a haver;
e) Dias facultativos que o funcionário trabalhou;
f) Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a haver;
g) Folgas para compensar em férias;
h) Compensação de folgas no período de gozo de férias;
i) Abono pecuniário de férias do funcionário;
j) Horas extras a haver do funcionário;
k) Compensação de horas extras do funcionário;
l) Pagamento de horas extras do funcionário;
m) Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.
- Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.
- Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.
- Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.
- Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.
- Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.
- Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.
- Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
- Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.
- Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.
- Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.
- Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).
- Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.
- Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.
- Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção
- Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.
- Permitir o acesso aos dias para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
- Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
- Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, a fim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extra, horas falta e outras.
- Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
- Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.
- Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.
- Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré-estabelecido pelo gestor.
- Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
- Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
- Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.
- Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas especificas.
- Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou - Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.
- Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
- Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
- Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.
- Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema.
- Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.
- Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.
- Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
- Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou cientifica.
- Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.
- Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.
- Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
- Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.

6.5. – Sistema de Registro do Ponto:

Integração

- Possibilitar a integração automática com o sistema de Ponto, por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.

Configuração

- Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
- Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
- Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
- Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
- Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
- Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
- Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
- Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
- Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
- Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
- Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
- Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.

Relatórios

- Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
- Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
- Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
- Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
- Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.

Outras Funcionalidades

- Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
- Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
- Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
- Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
- Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
- Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
- Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
- Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
- Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
- Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
- Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
- Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.
- Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.
- Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.
- Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
- Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio
- Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
- Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
- Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
- Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
- Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.

6.6. – Sistema de Atendimento ao eSocial:
Funcionalidades do Sistema
- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema e-Social para ajustes posteriores.
- Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados no software de gestão.

6.7. – Sistema de Compras e Licitações:
Quanto à Integração
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

Quanto à Relatórios e Listagens
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de autorizações de fornecimento.
- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

Quanto à interação com organismos externos e com fornecedores
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).

Quanto à parametrização e cadastramento diversos
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer, podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório.

Quanto ao procedimento licitatório

- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do mapa comparativo de preços;
c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
g) Parecer jurídico;
h) Homologação e adjudicação;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

i) Autorizações de fornecimento;
j) Contratos e aditivos;
k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Permitir o controle da agenda de licitações.
- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra. Dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

MÓDULO CONTRATOS

Quanto à Integração

- Permitir integrar materiais permanentes com o Sistema de Patrimônio.

Quanto à Relatórios e Listagens

- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- Possibilitar visualizar relatórios digitalmente
- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

a) Relação das Contratações cadastradas por período
b) Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
c) Acompanhamento da Execução dos Contratos
d) Despesas por período e por Material
e) Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
f) Controle do Saldo dos Itens do Contrato
- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
a) Modelos de Contratos
b) Termos de Apostilamento
c) Nota de Solicitação de Fornecimento
d) Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
e) Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
f) Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)

Quanto à parametrização e ao cadastramento diversos

- Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa, bem como as informações dos sócios que compõem a sociedade.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
- Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
- Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
- Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
- Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.
- Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
- Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.
- Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.
- Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
- Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
- Permitir a um profissional autorizado cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação e justificativa.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
- Permitir a um profissional cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.
- Possibilitar que o usuário devidamente liberado pela entidade tenha a possibilidade de cadastrar novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões do sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação(obrigações), Seguros(obrigações), Contratos de rateio (Consórcios públicos), Outros direitos e Outras Obrigações.
- Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos fornecedores contratados, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

Quanto à gestão de contratos

- Permitir que o usuário identifique quais são os contratos que estão em execução e quais estão encerrados.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir ao usuário o visualizar e ter acesso rápido as principais funcionalidades do sistema
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.
- Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
- Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles os contratos e aditivos.
- Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
- Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir ao usuário registrar os aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, se é de prazo, acréscimo, supressão, reajuste, cessão contratual, subcontratação, ou ainda se é aditivo referente a alteração da razão social ou do CNPJ do atual fornecedor contratado.
- Permitir a um profissional autorizado inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor, possibilitando informar a quantidade correspondente a cada Entidade participante.
- Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
- Permitir a um profissional inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
- Permitir a um profissional inserir os itens correspondentes no registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de uma alteração de reajuste de valor.
- Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar os dados das contratações para criar os empenhos na contabilidade, informando a origem das informações, se é da contratação ou do registro do fornecimento dos materiais ou serviços, o número do aditivo do contrato quando for o caso, a data

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além da especificação do empenho, a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor da despesa.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar a liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade realizar o envio das informações das contratações e alterações contratuais para escrituração contábil correspondente.
- Permitir a um profissional autorizado inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
- Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as publicações referentes as contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- Permitir a um profissional autorizado vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade, além de permitir anexar arquivo a cada responsável vinculado.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as solicitações de fornecimento de materiais ou serviços constantes no contrato, informando, a entidade solicitante, a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando os dados do contrato para consulta e conferência.
- Permitir a um profissional autorizado informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.
- Permitir a um profissional autorizado informar o item solicitado ao fornecedor contratado, vinculando ao registro da requisição.
- Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Permitir ao usuário enviar os dados para inserir empenho complementar na contabilidade quando houver alterações contratuais de Aditivos ou Apostilamentos.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
- Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- Permitir ao usuário gerenciar os contratos a vencer e vencidos, ficando por conta do sistema o aviso ou alerta sobre quais os contratos que estão por vencer ou quando já estão vencidos, rescindidos ou cancelados.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
- Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
- Permitir registrar as suspensões contratuais, indicando a data da suspensão, a origem (Por determinação judicial, medida cautelar ou De ofício) e o motivo, sendo possível retornar a execução contratual.
- Permitir registrar as suspensões contratuais e retorno das suspensões contratuais.
- Permitir identificar as contratações destinadas a educação e/ou a saúde
- Não permitir gravar solicitações de fornecimento ou ordem de compra para contratos originados de processos que estão sob efeito suspensivo.
- Permitir que seja possível pesquisar e filtrar pelas informações dos registros das contratações.
- A pesquisa na listagem deverá ser efetuada pelas informações: Nome do fornecedor, número sequencial, número do contrato, descrição do material, situações, exercício, tipos de instrumentos, escrituração contábil pendente (sim/não), origem, solicitação de fornecimento, Nº e ano do(s) processo(s) administrativo(s), vencimento, Novo fornecedor, Fornecedor subcontratado, contratos que envolve saúde, contratos que envolve educação.
- Deverá ser permitido filtrar as contratações pela sua situação, demonstrando todas as contratações, os rescindidos, cancelados, vigentes, suspensos, aguardando numeração, aguardando assinatura, aguardando execução, em execução e os encerrados."
- Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando o seu nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade
- Exibir alerta caso seja registrada uma contratação direta, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19 mas a fundamentação legal utilizada não se refere a Lei 13.979/2020
- Disponibilizar listagem das contratações registradas, demonstrando o número sequencial da contratação, o número e ano do contrato, nome e CPF/CNPJ do fornecedor, o tipo de instrumento, o objeto da contratação, o vencimento do contrato, o valor original do contrato e um resumo dos valores (contrato, acréscimos, supressões, total do contrato, valor executado e saldo) e a situação do contrato.
- Permitir incluir as entidades participantes do contrato, podendo ser mais de uma entidade.
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- Permitir ao usuário informar as despesas do exercício no cadastro de Contratações.
- Possibilitar o envio de Bloqueio e Desbloqueio para o Contábil com base nos dados informados no contrato, por exemplo: Alterações Contratuais realizadas, Substituição da despesa orçamentária, Despesas para o novo exercício.
- Permitir ao usuário distribuir/remanejar a quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Possibilitar ao usuário copiar a distribuição dos itens entre os organogramas do processo licitatório para os itens da contratação, para poder identificar a quantidade de cada item da contratação distribuída em cada organograma.
- Permitir inserir os itens da contratação conforme os itens vencidos da licitação, ou caso não vir de licitação permitir inserir os itens desejados.
- Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
- Permitir divulgar as datas comemorativas para parabenizar os nossos clientes/usuários dos sistemas.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

- Permitir ao usuário anexar arquivos/documentos ao registro de recebimento dos contratos.
- Permitir que um usuário com permissões possa autorizar a Solicitação de fornecimento
- Permitir que sejam anexados no registro do texto da contratação, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Criar ambiente específico para o registro das compras diretas. Contratações sem termo e sem origem de processo
- Possibilitar ao usuário visualizar a lista das Solicitações de Fornecimento e Recebimentos de uma Contratação, mostrando dados principais da Solicitação de Fornecimento e resumo com o valor da Solicitação, total de recebimentos e saldo pendente.

7. – ESTIMATIVAS DE CUSTOS:
O valor global estimado para a contratação é de **R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).**

8. – PRAZO DE CONTRATAÇÃO:
O futuro contrato terá vigência **por 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

9. – DO PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado **até o 10° (décimo) dia do mês subseqüente** aos serviços mensal e do suporte técnico, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Prefeitura. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria de Finanças,** para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria de Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida no sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida na internet no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido na internet ou in loco na prefeitura Municipal da Sede da licitante;

IV - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial da Caixa Econômica Federal - CAIXA;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do Art. 29, V da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

VI – Nota Fiscal eletrônica **(DANFE).**

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

10. – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

11. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

A Contratada é responsável, civil e penalmente, pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços que constituem o objeto deste Contrato, inclusive com obediência à legislação pertinente em vigor.

A Contratada compromete-se a prestar os serviços do objeto do Contrato conforme descrito no Edital e na proposta vencedora integrante do processo licitatório, que passa a também fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

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

Caso a Contratada tencione efetuar a entrega do objeto do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal;

O não atendimento do disposto no item 6.6 implicará no não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação;
Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;
Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização do CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, de capacidade e idoneidade reconhecidas, além das responsabilidades contratuais e legais.
À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no futuro Contrato.

Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

13. – DAS PENALIDADES:

A contratada ficará sujeito à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste Termo de Referência, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PREFEITURA, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

14. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade.

O Fundo Municipal de Educação, reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do fornecimento, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

A licitante fica obrigada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da da Secretaria Municipal de Educação.

Chorrochó/BA, 08 de abril de 2022.

ARIÇON GOMES DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Finanças

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: PREGÃO ELETRÔNIO N.º 013/2022

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os equisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

_____
(Empresa e assinatura do responsável legal)

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 038/2022

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecida no (a)_____, para Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, abaixo relacionados, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico nº. 013/2022.**

LOTE - 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12		
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12		
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12		
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12		
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12		
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12		
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01		
VALOR TOTAL					

Validade da Proposta:
Forma de Pagamento:
Prazo de entrega:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).*

ANEXO 4.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: ***OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).***

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO VI

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 038/2022

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008, 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, __ de _____ de 2022.

_____
Empresa e assinatura do responsável legal

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

A Empresa , inscrita no CNPJ nº. , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº.__e do CPF nº._, DECLARA que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente vinculado ao Município de Chorrochó ou a órgão público federal ou estadual do qual os recursos que ampararão a futura contratação sejam oriundos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

ANEXO IX

CONTRATO Nº. _____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022, NA FORMA ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, com sede na Praça Cel. João Sá, 665, Centro – CEP: 48.660-000 – Chorrochó – BA, inscrito no CNPJ sob o nº: **13.915.665/0001-77**, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Humberto Gomes Ramos,** brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF sob o nº. 388.357.895-91 e R.G. nº 02.932.498-06 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Coronel João Sá, nº. 99, centro, Chorrochó-BA, doravante denominado **CONTRATANTE.**

1.2. – CONTRATADA: _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ Nº. _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a).** _____, _____, _____, RG nº. _____ e CPF/MF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. – A celebração do presente contrato se dá com base na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº. 8.538/2015, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020, conforme **Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022 - Pregão Eletrônico nº. 013/2022**, com data de homologação dia ___ de _____ de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

3.1. - Constitui o objeto do presente contrato a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme proposta da Contratada que é parte integrante deste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

5.1. – Pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Terceira deste Contrato pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA o valor mensal de R$ ___ (_____) e R$ _____ (_____), referente aos serviços técnicos (Implantação/Conversão de Dados/Treinamento)totalizando o valor global de R$ ___ (_____), conforme proposta da contratada, que é parte integrante deste instrumento como se transcrito fosse.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

5.2. – O Contratante pagará a Contratada o valor unitário de:

	LOTE - 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12		
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12		
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12		
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12		
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12		
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12		
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01		
VALOR TOTAL					

5.3. – O pagamento do valor contratado será efetuado conforme notas de prestação de serviços e suas especificações.

5.4. - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para pagamento, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada;

5.5. – A Prefeitura Municipal de Chorrochó não efetuará nenhum pagamento de serviços que não se enquadrem nas formas estabelecidas no Edital e nesse contrato, nem fará qualquer tipo de adiantamentos por serviços a serem realizados, nem pagará qualquer valor de compensação pelo período de processamento dos pagamentos das faturas dentro dos 30 dias previstos.

5.6. - Nos documentos de cobranças deverão constar obrigatoriamente o número do contrato, o período serviço, o objeto do contrato e as demais exigências contábeis.

5.7. - O pagamento será efetuado **até o 10° (décimo) dia do mês subseqüente** ao fornecimento, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Prefeitura Municipal de Chorrochó.

5.8. – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

5.9. – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

5.10. - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

5.11. - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria de Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

I - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida no sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida na internet no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido na internet ou in loco na prefeitura Municipal da Sede da licitante;

IV - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial da Caixa Econômica Federal - CAIXA;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do Art. 29, V da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

VI – Nota Fiscal eletrônica **(DANFE).**

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. – Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:**

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS

8.1. - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

8.2. – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

8.3. – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. – A Contratada obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

9.2. – A Contratada é responsável, civil e penalmente, pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

9.3. – A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços que constituem o objeto deste Contrato, inclusive com obediência à legislação pertinente em vigor.

9.4. – A Contratada compromete-se a prestar os serviços do objeto do Contrato conforme descrito no Edital e na proposta vencedora integrante do processo licitatório, que passa a também fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

9.5. - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6. - Caso a Contratada tencione efetuar a entrega do objeto do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal;

9.6.1. – O não atendimento do disposto no item 9.6 implicará no não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação;

9.7. - Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

9.8. - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

9.9. - Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização do CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, de capacidade e idoneidade reconhecidas, além das responsabilidades contratuais e legais.

9.10. - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Quinta** deste instrumento.

10.2. – Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

10.3. – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

11.2. – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em conseqüência do inadimplemento das condições contratuais.

11.3. – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA o direito a reclamação ou indenização;
b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;
b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento, objeto deste contrato;
b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

11.4. – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei n.º 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. - À Empresa que deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
a) Advertência;
b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por hora de atraso no cumprimento dos horários;
c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
d) Suspensão para contratar com a Administração;
e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

12.3. – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a Contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. – A Contratada, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

12.5. – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Administração, não serão computadas para o fim previsto no item 12.4.

12.6. – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras "b" a "e" do item 12.2.

12.7. – As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto e acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e" todas do item 12.2.

12.8 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

12.9. – A administração poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender rescindido o Contrato.

12.10. – As multas serão calculadas pelo total do Contrato.

12.11. – Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a Administração, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 12.2.

12.12. – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

12.13. – A dosagem da pena e a dimensão do dano, serão identificadas pela Administração Pública.

12.14. – Quando declarada a Inidoneidade Contratada, a Administração Pública submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

12.15. – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.16. – Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação.

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – O acompanhamento e fiscalização, para o fiel cumprimento e execução deste contrato, serão feitos pelo servidor ....., indicado pela Administração Municipal, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições deste contrato, bem como comunicar as autoridades competentes qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

13.2. – Fica reservada à fiscalização a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos neste contrato, nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto deste contrato, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa.

13.3. – A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do Contrato e as implicações próximas ou remotas, perante o Contratante ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do contrato não implica em co-responsabilidade do Contratante.

13.4. – A Contratada deve permitir e oferecer condições para a mais completa fiscalização do Contratante, fornecendo informações e propiciando o acesso à fiscalização dos serviços referentes ao objeto contratado, bem como atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES.

14.1. – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

a) Não cumprimento pela Contratada de cláusulas deste contrato, especificações, ou prazos ou o seu cumprimento irregular;

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

b) Descumprimento deste contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço no prazo determinado;
c) Atraso injustificado no início de prestação dos serviços;
d) Paralisação do serviço, sem causa justa e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 3 (três) dias;
e) Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital;
f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pela Administração para a fiscalização da execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
g) Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
h) Decretação de falência da Contratada;
i) Dissolução da sociedade;
j) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.2. – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

14.3. – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. - O Contratante poderá rescindir este Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao mesmo qualquer indenização ou reparo legal nas hipóteses seguintes:

a) paralisar os trabalhos sem motivo justificado por mais de 03 (três) dias;
b) ceder ou transferir no todo ou em parte, os serviços contratados sem autorização por escrito do CONTRATANTE;

15.2. – O CONTRATANTE poderá rescindir este contrato, caso a Contratada deixe de cumprir com as obrigações estipuladas no presente Instrumento e nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93 e se dará na conformidade do disposto no art. 79, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

16.2. - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

16.3. - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

16.4. - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei Federal nº. 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

16.5. - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. – As partes elegem o Foro da Comarca de Chorrochó, Estado de Bahia, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Chorrochó-BA, _____ de 2022.

HUMBERTO GOMES RAMOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CONTRATANTE

***

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF nº: CPF/MF nº:

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria Nº 002/2022

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

PORTARIA Nº. 002/2022, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNA O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Chorrochó, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o que determina o art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear como Pregoeiro e como membros da Equipe de Apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Prefeitura Municipal de Chorrochó, os servidores abaixo relacionados:

I – Pregoeiro:

a) JEFFERSON DOS SANTOS SILVA (CPF Nº. 066.342.835-16);

II – Equipe de Apoio:

b) JOSENICE BARBOSA MACIEL (CPF Nº. 982.219.154-68);

c) ANDERSON GLEISER RIBEIRO SILVA (CPF Nº. 303.395.798-62);

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chorrochó, em 06 de janeiro de 2022.

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

CERTIFICADO

Certificamos que

JEFFERSON DOS SANTOS SILVA

Concluiu o **CURSO FORMAÇÃO DE PREGOEIRO**, realizado pelo Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, CNPJ: 05.277.208/0001-76, nos dias 23 e 24 de novembro de 2021, 100% online, carga horária de 09 (nove) horas, com aproveitamento de 100,00 %, a fim de que possa gozar dos direitos e das prerrogativas legais.

Salvador/BA, 30 dezembro 2021

RAFAEL LOGRADO
Presidente do IMAP

IMAP

000163

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 1.366,67

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	1.366,67

Item: 2 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 800,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	800,00

Item: 3 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 900,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	900,00

Item: 4 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 900,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	900,00

Item: 5 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 900,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	900,00

Item: 6 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 900,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	900,00

Item: 7 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 1.800,00

Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	1.800,00

Item: 8 Quant.: 1 Unidade: MÊS Val. Ref.: 6.533,33

Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

Autor	Marca/Modelo	Valor
STAF TECNOLOGIA LTDA	- / -	6.533,33

DOCUMENTOS ANEXADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

STAF TECNOLOGIA LTDA

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/bedc900ff3574060a8c52547737a35fb.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0c328e0a09a8413b99b7a3b184c19449.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a7b9c41f57984688b23466b6a8f15269.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5a39bd5b00b846f4863e3886c5a677f0.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3ae2cf1cadc443f48222858b443a9328.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/bd1f38a2604942aa8a16c9e7352c5664.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f5e6950bce4c4f3e8fe4f99d3d4066bb.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/718b0b2397524775a93f421962dfddcf.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5ef33eb03cdb43e79a99c3fe81be85f4.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b33bf181b0bc4bacbb31ade0ab975982.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/17876f740eae487ba36e05673fcb17be.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/54c68fb23bda48e89b767d7c36c1068f.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b1a3253d502e4a8db79655b10f12e7d0.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Comprovação de enquadramento em ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fe1b694eac9442dc93d027b6dd9b8079.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5092e2d37e914d44b7e12f051ac11c85.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ca011586ec834928a20c88f85b5dc41a.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b2fc01f931f1425eaa8bb1e6980a72f1.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/70471e26f52348388672890cc0b98e15.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Outros documentos
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c8f1a8ac802346cd9bfc7faf062257c3.pdf

Horário: 05/05/2022 16:59 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/98dacaea58064af2b801bda3ce32e715.pdf

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

MOVIMENTOS DO PROCESSO

05/05/2022 15:28:48	**CADASTRO DE PROPOSTA**	STAF TECNOLOGIA LTDA
05/05/2022 16:59:34	**ALTERAÇÃO DE PROPOSTA**	STAF TECNOLOGIA LTDA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.053,00 **Valor Total:** 12.636,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 616,40 **Valor Total:** 7.396,80

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 693,40 **Valor Total:** 8.320,80

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 693,40 **Valor Total:** 8.320,80

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 693,40 **Valor Total:** 8.320,80

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 693,40 **Valor Total:** 8.320,80

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.386,90 **Valor Total:** 16.642,80

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 5.041,20 **Valor Total:** 5.041,20

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	STAF TECNOLOGIA LTDA	011	03.361.154/0001-05	97.333,37	75.000,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

25/04/2022 20:25:05 PUBLICADO

26/04/2022 08:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

06/05/2022 08:00:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS

06/05/2022 09:02:33 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia, Senhores licitantes. Estamos iniciando a sessão pública do Pregão Eletrônico n.º 013/2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Chorrochó. Antes de iniciar a fase competitiva, peço a atenção de todos para alguns breves avisos a respeito da presente licitação.

06/05/2022 09:02:44 MENSAGEM PREGOEIRO

É importante deixar claro que são de responsabilidade do licitante todas as transações efetuadas em seu nome, especialmente o cadastramento de proposta e o oferecimento de lances, ainda que o acesso ao sistema seja realizado por terceiros.

06/05/2022 09:02:53 MENSAGEM PREGOEIRO

Na presente licitação será adotado o modo de disputa aberto e fechado, previsto no art. 33 e parágrafos do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

06/05/2022 09:03:01 MENSAGEM PREGOEIRO

O envio de lances, sejam eles intermediários ou destinados a cobrir a melhor oferta, devem respeitar o intervalo mínimo de R$ 10,00 (dez reais), de modo que as ofertas em desacordo com este critério não serão processadas pelo sistema.

06/05/2022 09:03:11 MENSAGEM PREGOEIRO

Após a etapa de lances, o pregoeiro poderá realizar diligência, com fundamento no art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar informações sobre a proposta ajustada ao lance vencedor e/ou documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados juntamente com a proposta.

06/05/2022 09:04:04 MENSAGEM PREGOEIRO

Nos termos do art. 49, inciso V, do Decreto Federal n.º 10.024/19, o fornecedor que não mantiver sua proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos e de 3 (três) anos com a Administração Municipal, razão pela qual os licitantes devem formular seus lances com prudência e responsabilidade.

06/05/2022 09:04:15 MENSAGEM PREGOEIRO

A exclusão de lance pelo pregoeiro durante a fase competitiva é medida excepcional e somente será promovida quando houver fortes indícios de inexequibilidade do preço.

06/05/2022 09:04:23 MENSAGEM PREGOEIRO

As eventuais suspensões da sessão pública serão comunicadas pelo pregoeiro no sistema (chat), com indicação da data e horário para a sua retomada, assegurando a todos condições de acompanhar os atos praticados durante a licitação.

06/05/2022 09:04:33 MENSAGEM PREGOEIRO

Desejo boa sorte a todos!

06/05/2022 09:04:43	**DISPUTA**		
06/05/2022 09:04:43	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**97.333,37**
06/05/2022 09:06:12	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**90.000,00**
06/05/2022 09:07:30	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**88.000,00**
06/05/2022 09:08:53	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**82.000,00**
06/05/2022 09:10:21	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**78.000,00**
06/05/2022 09:19:43	**TEMPO RANDÔMICO**		
06/05/2022 09:21:37	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**75.000,00**

06/05/2022 09:24:44 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é STAF TECNOLOGIA LTDA

06/05/2022 09:24:44 HABILITAÇÃO

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

TOTAL DO PROCESSO: **75.000,00**

STAF TECNOLOGIA LTDA **03.361.154/0001-05** **75.000,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 011 75.000,00 **Total: 75.000,00**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.053,00** Total Item: 12.636,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 616,40** Total Item: 7.396,80

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 693,40** Total Item: 8.320,80

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 693,40** Total Item: 8.320,80

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 693,40** Total Item: 8.320,80

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 693,40** Total Item: 8.320,80

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.386,90** Total Item: 16.642,80

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.: 5.041,20** Total Item: 5.041,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA

PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE - 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 1.366,67	R$ 16.400,04
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R$ 800,00	R$ 9.600,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01	R$ 6.533,33	R$ 6.533,33
VALOR TOTAL					**R$ 97.333,37**

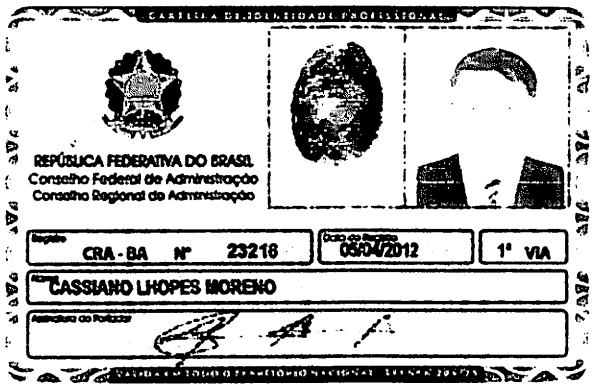
Valor Global da proposta R$ 97.333,37 (noventa e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

14º TABELIONATO DE NOTAS DE SALVADOR-BA
AUTENTICAÇÃO

Confere com o original apresentado. dou fé.
Salvador 17/12/2019 R$ 5,00 Emol: R$2,42 Taxa
R$2,58

PEDRO HENRIQUE ROCHA DA COSTA - ESCREVE
AUTORIZADO
VALIDO SOMENTE PARA UM DOCUMENTO E COM
SELO DE AUTENTICIDADE
Selo(s): 1600.AB 611328-0
Consulte www.tjba.jus.br/autenticidade



CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração

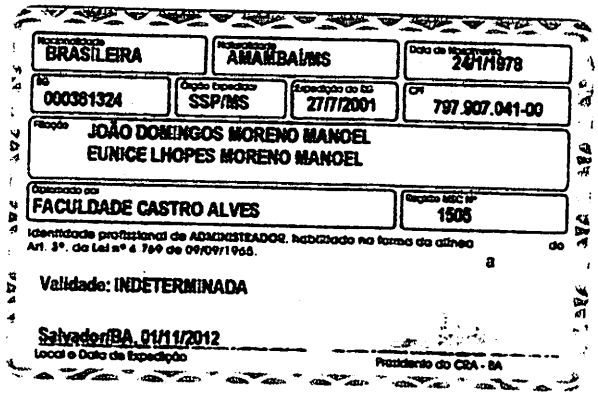
Registro: CRA - BA Nº 23216

Data de Registro: 05/04/2012

1ª VIA

Nome: CASSIANO LHOPES MORENO

Assinatura do Portador:



Nacionalidade: BRASILEIRA
Naturalidade: AMAMBAI/MS
Data de Nascimento: 24/1/1978
RG: 000361324
Órgão Expedidor: SSP/MS
Expedição do RG: 27/7/2001
CPF: 797.907.041-00
Filiação: JOÃO DOMINGOS MORENO MANOEL
EUNICE LHOPES MORENO MANOEL
Diplomado pela: FACULDADE CASTRO ALVES
Registro MEC Nº: 1505
Identidade profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da alínea a do Art. 3º. da Lei nº 4.769 de 09/09/1965.
Validade: INDETERMINADA
Salvador/BA, 01/11/2012
Local e Data de Expedição
Presidente do CRA - BA

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS

ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 07/04/1957, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADORA, CPF nº 424.474.457-68, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0400472023, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA DOUTOR ALBERTO PONDÉ, 109, APTO 402, CANDEAL, SALVADOR, BA, CEP 40296250, BRASIL.

CASSIANO LHOPES MORENO, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 24/01/1978, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADOR, CPF nº 797.907.041-00, CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL nº 23216, órgão expedidor CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA ALPHAVILLE, nº 296, CONDOMINIO CARPE DIEM, TORRE I, APTO 602, ALPHAVILLE I, SALVADOR, BA, CEP 41701015, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial STAF TECNOLOGIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202125500, com sede Avenida Tancredo Neves, 274, Centro Empr Iguatemi S 206.207.208.209.210 Bloco A, Caminho das Árvores Salvador, BA, CEP 41820020, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 03.361.154/0001-05, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à AVENIDA DA FRANÇA, 393, 2 ANDAR, COMÉRCIO, SALVADOR, BA, CEP 40.010-000.

ABERTURA/ALTERAÇÃO/BAIXA DE FILIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade resolve abrir uma filial que se localizará na AVENIDA TANCREDO NEVES, 274, CENTRO EMPRESARIAL IGUATEMI BLOCO A, SALA 206, SALA 207, SALA 208, CAMINHO DAS ÁRVORES, SALVADOR, CEP 41820020 BA.

OBJETO SOCIAL

DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

CNAE FISCAL

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.
6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação.
6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020
Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982
JUCEB

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS

7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes

ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 07/04/1957, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADORA, CPF nº 424.474.457-68, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0400472023, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA DOUTOR ALBERTO PONDÉ, 109, APTO 402, CANDEAL, SALVADOR, BA, CEP 40296250, BRASIL.

CASSIANO LHOPES MORENO, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 24/01/1978, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADOR, CPF nº 797.907.041-00, CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL nº 23216, órgão expedidor CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA ALPHAVILLE, nº 296, CONDOMINIO CARPE DIEM, TORRE I, APTO 602, ALPHAVILLE I, SALVADOR, BA, CEP 41701015, BRASIL.

Únicos sócios da sociedade empresarial STAF TECNOLOGIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202125500, com sede AVENIDA DA FRANÇA, 393, 2 ANDAR, COMÉRCIO, SALVADOR, BA, CEP 40.010-000, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 03.361.154/0001-05.

Cláusula 1ª. A sociedade gira sob o nome empresarial STAF TECNOLOGIA LTDA, tem sede e domicilio na AVENIDA DA FRANÇA, 393, 2 ANDAR, COMÉRCIO, SALVADOR, BA, CEP 40.010-000 e filial com sede na AVENIDA TANCREDO NEVES, 274, CENTRO EMPRESARIAL IGUATEMI BLOCO A, SALA 206, SALA 207, SALA 208, CAMINHO DAS ÁRVORES, SALVADOR, CEP 41820020 BA. (art. 997, II, CC/2002).

Cláusula 2ª. O capital social é de R$ 100.000,00 (cem mil reais) dividido em 100.000(cem mil) quotas de valor nominal de R$. 1,00 (hum real) cada, subscrito e integralizado, em moeda corrente do País, pelos sócios:

Nome	n.º de quotas	Participação em R$.
ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA	67.000	67.000,00
CASSIANO LHOPES MORENO	33.000	33.000,00
TOTAIS	**100.000**	**100.000,00**

(art. 997, III, CC/2002) (art. 1.055, CC/2002)

Cláusula 3ª. O objeto é a atividade de desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; consultoria em tecnologia da informação; suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação e atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020

Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982

JUCEB

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 11 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE STAF TECNOLOG LTDA

CNPJ nº 03.361.154/0001-05

CNAE FISCAL

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.
6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação.
6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.
7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.

Cláusula 4ª. A sociedade iniciou as suas atividades em 24/08/1999 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. (art. 997, II, CC/2002)

Cláusula 5ª. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

Cláusula 6ª. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

Cláusula 7ª. A administração da sociedade cabe **CONJUNTAMENTE OU ISOLADAMENTE** aos Sócios **ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA e CASSIANO LHOPES MORENO** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

Cláusula 8ª. Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro de cada ano, o administrador prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

Cláusula 9ª. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

Cláusula 10ª. A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula 11ª. Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula 12ª. Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020
Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982
JUCEB

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotados em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)
Cláusula 13ª. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Cláusula 14ª. Fica eleito o foro da Cidade de Salvador, Estado da Bahia para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

SALVADOR-BA, 9 de outubro de 2020.

ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA

CASSIANO LHOPES MORENO

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020
Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982
JUCEB

000181

203251083

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	STAF TECNOLOGIA LTDA
PROTOCOLO	203251083 - 29/10/2020
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29202125500
CNPJ 03.361.154/0001-05
CERTIFICO O REGISTRO EM 03/11/2020
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98012525 DE 03/11/2020 DATA AUTENTICAÇÃO 03/11/2020

EVENTOS

023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 29901355008
051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 98012525

FILIAIS NA UF

NIRE 29901355008
CNPJ 03.361.154/0003-69
EVENTO 023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 76982700500 - ANDRÉ MARCIO DANTAS DE JESUS

Tiana Regila M. G. de Araújo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020

Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRÉ MARCIO DANTAS DE JESUS

ANEXO DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu **ANDRÉ MARCIO DANTAS DE JESUS**, com inscrição ativa no CRC/BA sob o nº BA-018593/O-5, inscrito no CPF nº 769.827.005-00, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados:

1. Documento Básico de Entrada (DBE); 2 paginas
2. ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 11 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE STAF TECNOLOGIA LTDA – 4 páginas
3. Capa – 1 pagina
4. DAM; 1 pagina
5. Comprovante de pagamento. 1 pagina

Salvador – Ba, 31 de julho de 2020

ANDRÉ MARCIO DANTAS DE JESUS
CRC/BA 018593/O-5
CPF nº 769.827.005-00

Junta Comercial do Estado da Bahia 03/11/2020
Certifico o Registro sob o nº 98012525 em 03/11/2020
Protocolo 203251083 de 29/10/2020
Nome da empresa STAF TECNOLOGIA LTDA NIRE 29202125500
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 87008544925982
JUCEB

ASSINADO DIGITALMENTE POR: 76982700500-ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DA BAHIA

CATEGORIA: TECNICO EM CONTABILIDADE
Nº DO REGISTRO: BA-016593/O-5
NOME: ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS
FILIAÇÃO: OSCAR JUSTO DE JESUS FILHO
JUDITE DANTAS DE JESUS

ASSINATURA DO PROFISSIONAL

NASCIMENTO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
22/03/1972	BRASILEIRA	SALVADOR - BA
DIPLOMAÇÃO	CPF	RG
30/12/1991	769 627 005-00	379126230 SSP-BA
TÍTULO		TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)
TECNICO EM CONTABILIDADE		ESC. TEC. EST. LUIZ NAVARRO DE BRITTO

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 6.206/75.

DATA DE EXPEDIÇÃO
21/06/2013

Wellington do Carmo Cruz
PRESIDENTE DO CRC

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.361.154/0001-05 MATRIZ		24/08/1999

NOME EMPRESARIAL
STAF TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
STAF TECNOLOGIA	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV DA FRANCA	393	2 ANDAR

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
40.010-000	COMERCIO	SALVADOR	BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
LAURA@STAFNET.COM.BR	(71) 3404-2100

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	27/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **03/01/2022** às **16:00:54** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

COORDENADORIA DE CADASTRO

000185

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

PESSOA JURÍDICA

Validade deste Alvará: 31/12/2022

RAZÃO SOCIAL: STAF TECNOLOGIA LTDA

NOME FANTASIA:

CGA: 153.919/001-54 **CNPJ:** 03.361.154/0001-05

ENDEREÇO: Avenida da França, 393, 2 ANDAR - COMÉRCIO

NATUREZA JURÍDICA: 206-2 - Sociedade Empresaria Limitada

CONSTITUIÇÃO EMPRESA: Matriz

ATIVIDADE(S)	CNAE	DATA INÍCIO
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	20/06/2011
Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	6209-1/00	20/06/2011
Consultoria em tecnologia da informação	6204-0/00	01/02/2013
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	7020-4/00	01/02/2013

TIPO DE UNIDADE: Unidade Produtiva

FORMA DE ATUAÇÃO: Estabelecimento Fixo

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Regular **Nº TVL:** 2010398 **VALIDADE:** Definitivo

DATA DA INSCRIÇÃO: 17/09/1999 **DATA DE IMPRESSÃO:** 03/01/2022

Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.

CONDICIONANTES:

CÓDIGO DE CONTROLE : D5CEDF4AA1C6D41A91E0EB8DAF7590BC

A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br), através do código de controle acima

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: STAF TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 03.361.154/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:31:32 do dia 17/03/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/09/2022.
Código de controle da certidão: **D8E2.E88F.3992.9E70**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

000187 Emissão: 29/03/2022 16:47

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20221479699**

RAZÃO SOCIAL	
STAF TECNOLOGIA LTDA	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
051.509.703 BAIXADO	**03.361.154/0001-05**

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 29/03/2022, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

PMS - Prefeitura Municipal do Salvador

Secretaria Municipal da Fazenda
Coordenadoria de Recuperação de Crédito - CRC
PGMS - Coordenadoria da Dívida Ativa

Certidão Positiva de Débitos Mobiliários com Efeito de Negativa

Inscrição Municipal: 153919/001-54

CNPJ: 03361154/0001-05

Contribuinte: STAF TECNOLOGIA LTDA

Endereço: Avenida da França, Nº 393 , COMÉRCIO

Número da Certidão: 10.364.904

Certifico que a inscrição acima está com a seguinte situação de débito, até a presente data, resalvando o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, conforme artigo 277, § 3°, da Lei 7.186/06.

Exercício	Localização	Tributo	Tipo de Documento	Documento	Situação	Total Cotas a Vencer	Total Cotas Atraso	Total Cotas Residuo

Situação de Autos e Notificações

Tipo	Numero do DOC	Programação	Situação

Contribuinte em situação regular no parcelamento de débitos do PPI/PAD.

Emissão autorizada à: 13:41:28 horas do dia 27/04/2022
Válida até dia 27/05/2022
Código de controle da certidão: **773A8ACD78981DE4AD7EE132305C707F**

000189

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.361.154/0001-05
Razão Social: STAF TECNOLOGIA LTDA
Endereço: AV DA FRANCA 393 2 ANDAR / COMERCIO / SALVADOR / BA / 40010-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/04/2022 a 26/05/2022

Certificação Número: 2022042700342355296879

Informação obtida em 29/04/2022 14:39:46

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: STAF TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 03.361.154/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:31:32 do dia 17/03/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/09/2022.
Código de controle da certidão: **D8E2.E88F.3992.9E70**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: STAF TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.361.154/0001-05
Certidão nº: 9185251/2022
Expedição: 22/03/2022, às 10:36:37
Validade: 18/09/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **STAF TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.361.154/0001-05, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA 000192

CERTIDÃO ESTADUAL

CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 005658296 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (http://esaj.tjba.jus.br/sco/abrirConferencia.do).

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuições de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores a data de 27/04/2022, verifiquei NADA CONSTAR em nome de:

STAF TECNOLOGIA LTDA, portador do CNPJ: 03.361.154/0001-05, estabelecida na Avenida da França 393, 2º andar, Avenida da França 393, CEP: 40010-000, Salvador - BA. **********

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, A presente certidão abrange pesquisa no banco de dados pelo período de 20 (vinte) anos.

Certifico finalmente que esta certidão é sem custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessária a emissão de uma nova certidão.

Salvador, quarta-feira, 27 de abril de 2022.

PEDIDO Nº: ***005658296***

JUCEB

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARÍA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA

000193

CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: STAF TECNOLOGIA LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constituitivo	Inicio da atividade
29202125500	03.361.154/0001-05	24/08/1999	24/08/1999
Endereço: AVENIDA DA FRANÇA, 393 2 ANDAR, COMÉRCIO, SALVADOR, BA - CEP: 40010000			

OBJETO SOCIAL
DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZADO, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO,SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, ATIVIDADE DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL.

CAPITAL SOCIAL	PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R$ 100.000,00 CEM MIL REAIS Capital integralizado: R$ 100.000,00 CEM MIL REAIS	Não	XXXXXX

QUADRO SOCIOS E ADMINISTRADORES			
Nome/CPF	Participação R$	Cond./Administrador	Término do mandato
ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA 424.474.457-68	67.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX
CASSIANO LHOPES MORENO 797.907.041-00	33.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX

ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data	Número	REGISTRO ATIVO	Sem Status
03/11/2020	98012525		

Ato: 002 - ALTERAÇÃO
Evento: 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA
NIRE: 29901355008 CNPJ: 03.361.154/0003-69 Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES, 274 #CENTRO EMPRESARIAL IGUATEMI BLOCO A, SALA 206, SA, CAMINHO DAS ÁRVORES, SALVADOR, BA - CEP: 41820020

Observação

SALVADOR - BA, 26 de Abril de 2022

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

226166066

CONTROLE: 126.981.385.534.38 CPF SOLICITANTE: 424.474.457-68 NIRE: 29202125500 Emitida: 26/04/2022 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA
A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADO NO ENDEREÇO http://regin.juceb.ba.gov.br/regin.ba/telavalidadocs.aspx

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped

Entidade: STAF TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 03.361.154/0001-05

Número de Ordem do Livro: 15

000194

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	STAF TECNOLOGIA LTDA
NIRE	29202125500
CNPJ	03.361.154/0001-05
Número de Ordem	15
Natureza do Livro	LIVRO DIÁRIO
Município	SALVADOR
Data do arquivamento dos atos constitutivos	24/08/1999
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2020
Quantidade total de linhas do arquivo digital	34881

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	STAF TECNOLOGIA LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIÁRIO
Número de ordem	15
Quantidade total de linhas do arquivo digital	34881
Data de inicio	01/01/2020
Data de término	31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B5.C5.70.48.20.6D.13.75.3F.F1.C2.0B.E1.D3.D1.EF.A8.E0.47.3A-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

CONSÓRCIO EM ANDAMENTO	R$ 8.612,54	R$ 8.612,54
LEASING	R$ 5.858,88	R$ 5.858,88
MILLE WAY	R$ 2.753,66	R$ 2.753,66
(-) (-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	R$ (553.505,73)	R$ (568.126,02)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	R$ (64.635,67)	R$ (72.304,24)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	R$ (53.312,05)	R$ (60.263,77)
(-) (-) DEPRECIAÇÕES DE VEICULOS	R$ (435.558,01)	R$ (435.558,01)
INTANGÍVEL	R$ 21.185,06	R$ 21.185,06
DIREITOS E CONCESSÕES	R$ 21.185,06	R$ 21.185,06
DIREITO DE USO DE SOFTWARES 03/2017	R$ 9.850,58	R$ 9.850,58
DIREITO DE USO DE SOFTWARES 04/2018	R$ 2.129,69	R$ 2.129,69
DIREITO DE USO DE SOFTWARES 03/2019	R$ 9.204,79	R$ 9.204,79
PASSIVO	R$ 4.610.117,78	R$ 4.466.662,95
PASSIVO CIRCULANTE	R$ 4.243.509,61	R$ 3.317.608,56
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	R$ 1.064.864,10	R$ 402.722,77
EMPRESTIMOS	R$ 1.064.864,10	R$ 290.118,41
EMPRÉSTIMO BANCO BRASIL	R$ 321.383,86	R$ 290.118,41
EMPRÉSTIMO BRADESCO	R$ 209.498,13	R$ 0,00
EMPRESTIMO DE SOCIO	R$ 533.982,11	R$ 0,00
FINANCIAMENTOS	R$ 0,00	R$ 0,00
FINANC. BANCO FIAT	R$ 0,00	R$ 0,00
FINANCIAMENTO SALÁRIOS 2020 - BB	R$ 0,00	R$ 112.604,36
SALÁRIO - 04/2020	R$ 0,00	R$ 32.371,61
SALÁRIO - 05/2020	R$ 0,00	R$ 42.312,35
SALÁRIO - 09/2020	R$ 0,00	R$ 37.920,40
FORNECEDORES	R$ 145.009,55	R$ 207.975,39
FORNECEDORES	R$ 145.009,55	R$ 207.975,39
BETHA SISTEMAS LTDA	R$ 144.392,80	R$ 207.358,64
ELITE RADIO TAXI	R$ 155,07	R$ 155,07
CRESAUTO VEÍCULOS S/A	R$ 461,68	R$ 461,68
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	R$ 2.832.424,34	R$ 2.602.523,05
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	R$ 2.129.893,52	R$ 463.637,47
IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER	R$ 747.293,39	R$ 148.406,64
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER	R$ 43.971,04	R$ 58.133,65
IRRF A RECOLHER	R$ 29.028,42	R$ 30.440,81
PIS A RECOLHER	R$ 5.494,94	R$ 7.995,07
COFINS A RECOLHER	R$ 65.113,54	R$ 57.209,13
DARF PREVIDENCIÁRIO A RECOLHER	R$ 13.466,34	R$ 0,00
IRRF RETIDO A RECOLHER	R$ 0,00	R$ 6.018,37
ISS A RECOLHER	R$ 196.612,42	R$ 58.511,49
ISS RETIDO A RECOLHER	R$ 8,31	R$ 144,00
PIS/COFINS/CSLL A RECOLHER	R$ 16.616,52	R$ 18.012,92
PERT - PROGRAMA ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO TRIBUTARIA	R$ 844.078,56	R$ 78.765,39
PERT PREVIDENCIÁRIO	R$ 168.210,04	R$ 0,00
PERT DEMAIS DÉBITOS	R$ 0,00	R$ 0,00
PARCELAMENTO CSRF 11/2019 - RECEITA FEDERAL	R$ 0,00	R$ 0,00
PARCELAMENTO CSRF MÊS 11/2019	R$ 0,00	R$ 0,00
PARCELAMENTO RFB - 18050-404013/2020-86	R$ 0,00	R$ 215.401,90
IRRF - 18050-404013/2020-86	R$ 0,00	R$ 25.185,00

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped

000196

Entidade: STAF TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 03.361.154/0001-05

Número de Ordem do Livro: 15

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R$ 7.607.293,59	R$ 8.558.629,60
RECEITA DE SERVIÇOS PRESTADOS		R$ 7.607.293,59	R$ 8.558.629,00
(-) Deduções		R$ (1.500.764,86)	R$ (1.610.306,60)
(-) (-) ISS		R$ (390.365,12)	R$ (390.737,77)
(-) (-) COFINS		R$ (234.218,81)	R$ (256.758,89)
(-) (-) PIS		R$ (50.747,39)	R$ (55.631,09)
(-) (-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R$ (224.850,05)	R$ (246.488,54)
(-) (-) IMPOSTO DE RENDA		R$ (600.583,48)	R$ (660.690,37)
Receita Líquida		R$ 6.306.528,73	R$ 6.948.322,94
(-) Custos dos Serviços Prestados		R$ (1.821.842,83)	R$ (1.668.603,33)
(-) ROYALTIES		R$ (1.821.842,83)	R$ (1.668.603,33)
Lucro Bruto		R$ 4.484.685,90	R$ 5.279.719,61
(-) Despesas Administrativas		R$ (3.273.866,33)	R$ (3.135.840,54)
(-) CUSTO COM SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (1.821.842,83)	R$ (0,00)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R$ (1.224.617,65)	R$ (1.171.572,72)
(-) PRÓ-LABORE		R$ (35.976,00)	R$ (36.534,00)
(-) 13º SALÁRIO		R$ (124.943,87)	R$ (84.017,94)
(-) FÉRIAS		R$ (154.072,92)	R$ (257.099,42)
(-) INSS		R$ (442.612,63)	R$ (438.324,79)
(-) FGTS		R$ (130.162,20)	R$ (130.478,28)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R$ (14.100,51)	R$ (0,00)
(-) ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL/ ODONTOLÓGICA		R$ (221.528,19)	R$ (190.917,60)
(-) VALE TRANSPORTE		R$ (3.526,69)	R$ (584,14)
(-) EXAMES OCUPACIONAIS		R$ (1.382,75)	R$ (1.534,72)
(-) COMISSÕES		R$ (80.180,37)	R$ (95.596,06)
(-) TRIENIO		R$ (41.457,05)	R$ (45.325,69)
(-) HORA EXTRA		R$ (12.685,79)	R$ (0,00)
(-) ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA		R$ (0,00)	R$ (27.568,35)
(-) BÔNUS E GRATIFICAÇÕES		R$ (3.451,99)	R$ (0,00)
(-) ADICIONAL NOTURNO		R$ (129,38)	R$ (0,00)
(-) FGTS RESCISÓRIO		R$ (22.828,30)	R$ (0,00)
(-) VALE ALIMENTAÇÃO		R$ (145.175,66)	R$ (58.294,70)
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R$ (79.699,74)	R$ (64.133,43)
(-) CONDOMÍNIO		R$ (30.656,95)	R$ (27.750,00)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R$ (25.041,47)	R$ (10.476,59)
(-) TELEFONE		R$ (68.602,57)	R$ (58.751,19)
(-) DESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS		R$ (2.966,17)	R$ (2.602,20)
(-) SEGUROS		R$ (47.457,56)	R$ (24.171,86)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R$ (2.438,05)	R$ (1.507,56)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (6.453,86)	R$ (1.191,83)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R$ (25.860,00)	R$ (27.926,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (2.050,00)	R$ (23.854,21)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R$ (44.879,12)	R$ (14.620,29)
(-) MULTA DE TRÂNSITO		R$ (343,61)	R$ (192,63)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO		R$ (0,00)	R$ (119,24)
(-) PEDAGIO		R$ (2.117,68)	R$ (1.297,76)
(-) PEQUENAS DESPESAS		R$ (304,10)	R$ (0,00)
(-) ESTACIONAMENTO		R$ (757,00)	R$ (0,00)
(-) COMBUSTIVEL		R$ (5.901,21)	R$ (0,00)
(-) REFEIÇÕES E LANCHES		R$ (177,60)	R$ (11.995,00)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R$ (584,20)	R$ (5.650,00)
(-) MATERIAL DE INFORMATICA		R$ (153,62)	R$ (3.459,46)
(-) TRANSPORTE		R$ (1.944,27)	R$ (938,52)
(-) CARTÃO DE CREDITO		R$ (64.494,30)	R$ (116.335,26)
(-) PUBLICIDADE E PROPAGANDA		R$ (11.416,02)	R$ (10.488,00)
(-) DESPESA COM USO E CONSUMO		R$ (0,00)	R$ (622,50)
(-) MANUTENÇÃO DE SOFTWARE		R$ (15.723,52)	R$ (11.257,82)
(-) DESPESA COM VIAGENS		R$ (29.625,22)	R$ (48.930,61)
(-) HOSPEDAGEM		R$ (3.262,00)	R$ (0,00)
(-) ALUGUEIS		R$ (17.343,88)	R$ (27.222,75)
(-) MATERIAL GRAFICO		R$ (200,00)	R$ (0,00)
(-) HONORÁRIOS JURIDICO		R$ (21.369,00)	R$ (20.472,30)
(-) DESPESAS CARTORÁRIA		R$ (1.114,90)	R$ (76,00)
(-) ALUGUEL DE SOFTWARE		R$ (884,05)	R$ (18.177,50)
(-) MANUTENÇÃO E REPARO		R$ (5.297,98)	R$ (18.994,25)
(-) DESPESA COM EVENTOS		R$ (6.486,00)	R$ (0,00)
(-) CONSELHO REGIONAL DE ADM		R$ (988,20)	R$ (487,00)
(-) FRETE		R$ (166,30)	R$ (719,35)
(-) MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES		R$ (20.230,00)	R$ (11.045,00)
(-) CIEE		R$ (2.705,00)	R$ (514,95)
(-) HUBB		R$ (0,00)	R$ (33.518,00)
(-) Despesas Tributarias		R$ (282.031,61)	R$ (48.519,45)
(-) IPTU		R$ (15.787,08)	R$ (12.667,74)
(-) IPVA		R$ (8.268,39)	R$ (5.301,77)
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (1.457,56)	R$ (4.479,08)
(-) MULTAS DE MORA		R$ (193.033,81)	R$ (21.287,85)
(-) TFF		R$ (10.400,92)	R$ (4.139,51)
(-) IOF		R$ (4.562,71)	R$ (643,50)
(-) PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS		R$ (48.396,07)	R$ (0,00)
(-) Despesas Financeiras		R$ (183.713,81)	R$ (97.453,60)
(-) JUROS PASSIVOS		R$ (158.899,00)	R$ (74.633,03)
(-) TARIFA BANCÁRIA		R$ (24.814,81)	R$ (22.565,57)
Receitas Financeiras		R$ (0,00)	R$ 10,85
JUROS DE APLICAÇÕES		R$ 0,00	R$ 10,85
Resultado operacional líquido		R$ 745.074,15	R$ 1.997.916,87
Resultado Antes do IR		R$ 745.074,15	R$ 1.997.916,87
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R$ 745.074,15	R$ 1.997.916,87

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B5.C5.70.48.20.6D.13.75.3F.F1.C2.0B.E1.D3.D1.EF.A8.E0.47.3A-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.2 do Visualizador

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped **Versão: 8.0.2**

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ
29202125500	03.361.154/0001-05

NOME EMPRESARIAL
STAF TECNOLOGIA LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIÁRIO	15

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
B5.C5.70.48.20.6D.13.75.3F.F1.C2.0B.E1.D3.D1.EF.A8.E0.47.3A

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
contador	76982700500	ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS: 76982700500	613990895629702575 750849198787905532 39	29/04/2020 a 29/04/2021	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	05771842000160	ONIX ASSESSORIA CONTABIL S S: 05771842000160	289197957447763892 894094640491711120 69	10/03/2020 a 10/03/2021	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

B5.C5.70.48.20.6D.13.75.3F.F1.C2.0B.
E1.D3.D1.EF.A8.E0.47.3A-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 03/03/2021 às 00:10:45

3A.19.D1.E8.22.AF.17.89
F1.42.7C.31.D2.78.FE.DB

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped

000198

Nome Empresarial:	STAF TECNOLOGIA LTDA
CNPJ:	03.361.154/0001-05 **Nire:** 29202125500 **Scp:**
Período da Escrituração:	01/01/2020 a 31/12/2020
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário
Natureza do Livro:	LIVRO DIÁRIO
Identificação do arquivo(hash):	B5.C5.70.48.20.6D.13.75.3F.F1.C2.0B.E1.D3.D1.EF.A8.E0.47.3A-

Consulta Realizada em: 02/03/2021 21:13:55

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

Ônix
assessoria
contábil s/s

Empresa: **STAF TECNOLOGIA LTDA**
Inscrição: 03.361.154/0001-05
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

Página: 0001
Número livro: 0015
Emissão: 19/07/2021
Hora: 14:37:38

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2020

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	4.345.571,97 + 109.946,99 / 3.317.608,56 + 0,00	1,34
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante / Passivo Circulante	4.345.571,97 / 3.317.608,56	1,31
Índice de Solvência Geral	Ativo / Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	4.466.662,95 / 3.317.608,56 + 0,00	1,35
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante / Ativo	3.317.608,56 + 0,00 / 4.466.662,95	0,74

ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA
SOCIA ADMINISTRADORA
424.474.157-68

ANDRE MARCIO SANTAS DE JESUS
Reg. no CRC - BA sob o No. BA18593
CPF: 769.827.005-00

000200

CRCBA
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... :	ANDRE MARCIO DANTAS DE JESUS
REGISTRO..... :	BA-018593/O-5
CATEGORIA..... :	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CPF..... :	***.827.005-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BAHIA, 18/03/2022 as 09:35:39.
Válido até: 16/06/2022.
Código de Controle: 641405.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCBA.

BETHA

000201

BETHA SISTEMAS LTDA.

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

Para os fins de direito e a quem possa interessar, certifica-se que a Empresa:

STAF TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 03.361.154/0001-05

Está **CREDENCIADA**, nos termos de Contrato vigente nesta data, para Comercialização de Produtos de propriedade da Betha Sistemas Ltda., **em nome próprio** e em municípios dos Estados de **Alagoas, Bahia, Paraíba, Pernambuco e Sergipe**, conforme lista de *software* abaixo. Declara-se, ainda, que a **CREDENCIADA tem acesso aos programas fontes e possui total conhecimento sobre estes, estando plenamente apta a prestar serviços de instalação, implantação, configuração, suporte, treinamento, customização e manutenção** dos *software* da Betha, a saber: Contabilidade, Controle Financeiro, Controle Interno, LOA, Planejamento, Tesouraria, Controladoria, Prestação de Contas, Convênios, Patrimônio, Compras, Contratos, Obras, Almoxarifado, Frotas, Legislação, Legislativo, Folha, Ponto, Recursos Humanos, Pontual, Minha Folha, Transparência , *Business Intelligence*, Custos, E-Social, Portal do Gestor, Monitor DF-e, Saúde, Saúde Domiciliar, Saúde Cidadão, Social, Livro Eletrônico, Procuradoria, Cidadão Web, Produção Primária, e-Nota, Tributos, Ouvidoria, Minha Cidade, Fatura, Protocolo, Educação, Pais e Alunos, Professores, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Reconhecimento Facial, Gestão Fiscal, Conecta, Assinaturas, Documentos e aplicativos.

Declara-se, ainda, que a Betha Sistemas Ltda. possui serviços de hospedagem da solução em *data center* para fornecimento de serviços de computação em nuvem.

Validade deste Certificado: **10/07/2022**

Este Certificado não cria, modifica ou extingue quaisquer direitos.

Criciúma/SC, 08 de dezembro de 2021.

2º T

Betha Sistemas Ltda.
CNPJ: 00.456.865/0001-67
Alexandre Ferreira dos Santos
OAB/SC 9796-B

Rua Júlio Gaidzinski nº 320
Bairro Pio Corrêa
Criciúma/SC
CEP 88811-000
(48) 3431.0733

TABELIONATO DE NOTAS CRICIÚMA - SC

Reconheço, por VERDADEIRA, a assinatura de ALEXANDRE FERREIRA DOS SANTOS. Criciúma-SC, sexta-feira, 10 de dezembro de 2021.
Em test° da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R$3,82 - Selo: R$2,82 = Total R$6,34. 991584
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GIX88188-KULP Consulte em:selo.tjsc.jus.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

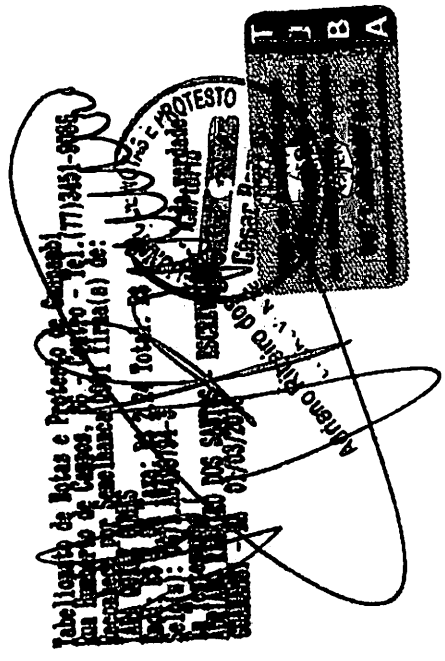
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01
Rua Ana Angélica, 75 – Centro – Pindaí - Bahia

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.361.154/0001-05, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 274, Bloco A, Salas 206, 207, 208, 209 e 210, na cidade de Salvador – BA, com experiência comprovada no mercado e sempre cumprindo com preços e prazos contratados, presta a mais de 12 (doze) meses, serviço de locação mensal de software a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.982.624/0001-01**, com sede à **Rua Ana Angélica, 75 – Centro – Pindaí - Bahia**, CEP: 46.360-000 - Telefone: (77) 3667-2263.

Os sistemas contratados são os seguintes:

- **CONTABILIDADE PÚBLICA**
- **TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB**
- **FOLHA DE PAGAMENTO**
- **ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB**
- **GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO**
- **CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO VIA WEB**
- **GESTÃO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS**
- **GESTÃO DE PATRIMÔNIO**
- **GESTÃO DE ALMOXARIFADO**
- **TRIBUTOS MUNICIPAIS**
- **NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB**
- **APROPRIAÇÃO DE CUSTOS WEB**
- **INFORMAÇÕES GERENCIAIS VIA WEB**



Os módulos são totalmente integrados, apresentando resultados significativos para a Administração.

Outrossim, informamos que os sistemas foram totalmente implantados atendendo perfeitamente as exigências deste órgão. Na oportunidade foram realizados serviços de migração de dados, treinamento e capacitação dos respectivos usuários, dentro de todas as especificações propostas, cujos resultados alcançados estão em conformidade com as nossas expectativas. Os serviços de suporte técnico, quando solicitados, são prontamente prestados de maneira rápida e eficiente.

Salientamos ainda, que a ótima qualidade técnica dos serviços prestados, garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas dos sistemas contratados.

Pindaí (BA), 16 de maio de 2017.

Iara Quele Gomes
CPF 031.436.895-79 - RG 1421544237
Secretaria de Administração/Finanças e Planejamento

Iara Quele Gomes
Secretária Municipal de Administração
Finanças e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE – BA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, localizada à Av. Tancredo Neves, 274, Caminho das Árvores, Centro Empresarial Iguatemi, Bloco A, Salas 206 à 210, CEP 41.820-020, Salvador - BA, inscrita no CNPJ, sob Nº 03.361.154/0001-05, presta serviço de locação mensal de softwares a esta **PREFEITURA**, composto dos seguintes módulos:

- SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB
- SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO
- SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB
- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
- SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO
- SISTEMA DE FROTAS
- SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
- SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS VIA WEB
- SISTEMA DE APROPRIAÇÃO DE CUSTOS VIA WEB
- SISTEMA DE TESOURARIA
- SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB
- SISTEMA DE INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS VIA WEB
- SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Outrossim, atestamos que os referidos módulos são totalmente integrados e que, na fase de implantação, foram realizados serviços de migração de dados de sistemas existentes à ocasião, com resultados plenamente satisfatórios, funcionando todos os softwares, de forma correta e precisa. Os resultados alcançados com o treinamento do pessoal estão em conformidade com nossas expectativas e os serviços de suporte técnico são prestados sempre que solicitados, de maneira rápida e eficiente.

São Francisco do Conde, 26 de Outubro de 2015.

Reconheço por semelhança(s) a(s) firma(s) assinada(s) com a de Gilvan Silva dos Santos
dou fé
São Francisco do Conde-BA 26 FEV 2016
Em testemunho da Verdade
Daniel da Anunciação-Tabelião
Liliane R. de Almeida-Esc. Autorizada
Selo de Autenticidade
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Ato Notarial ou de Registro
1528.AB026692-2

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

Gilvan Silva dos Santos
CPF: 010.845.565-37
Diretor de TI

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES
CNPJ - 13.693.122/0001-52

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Castro Alves – BA, 23 de julho de 2019.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.361.154/0001-05, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 274, Bloco A, Salas 206, 207, 208, 209 e 210, Bairro: Caminho das Arvores, CEP 41.820-020, na cidade de Salvador – BA, com experiência comprovada no mercado e sempre cumprindo com preços e prazos contratados, presta a mais de 12(doze) meses serviço de locação mensal de software a esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO ALVES,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **13.693.122/0001-52**, com sede na Praça da Liberdade/376, TEL (75) 3522-3802 – CEP 44.500-000 - Castro Alves- BA.

OS SISTEMAS CONTRATADOS SÃO OS SEGUINTES:

- **SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**
- **SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL**
- **SISTEMA DE TESOURARIA**
- **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
- **SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO VIA WEB**
- **SISTEMA DE APURAÇÃO DE PONTO**
- **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**
- **SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**
- **SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**
- **SISTEMAS DE PROFESSORES – PAIS E ALUNOS - EDUCAÇÃO**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES VIA WEB**
- **SISTEMA DE APROPRIAÇÃO DE CUSTOS VIA WEB**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE VIA WEB**

Os módulos são totalmente integrados, apresentando resultados significativos para a Administração.

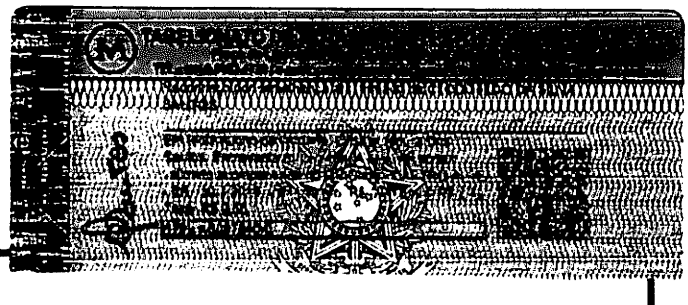
Outrossim, informamos que os sistemas foram totalmente implantados e estão funcionando de forma correta e precisa. Na oportunidade foram realizados serviços de migração de dados, treinamento e capacitação dos respectivos usuários, dentro de todas as especificações propostas, cujos resultados alcançados estão em conformidade com as nossas expectativas. Os serviços de suporte técnico, quando solicitados, são prontamente prestados de maneira rápida e eficiente.

Salientamos ainda, que a ótima qualidade técnica dos serviços prestados, garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas dos sistemas contratados.

Castro Alves - BA, 00 de julho de 2019

RECO

Clodoaldo da Silva Santos
CPF: 794.935.565-49
Secretário de Finanças



000205

ESTADO DE ALAGOAS

MUNICIPIO DE PENEDO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.361.154/0001-05, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 274, Bloco A, Salas 206, 207, 208, 209 e 210, na cidade de Salvador – BA, com experiência comprovada no mercado e sempre cumprindo com preços e prazos contratados, prestando serviço de locação mensal de softwares a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO,** inscrita no CNPJ sob o nº 12.243.697/0001-00, com sede à Praça Barão de Penedo, nº 19,Centro Histórico, Penedo – AL, CEP: 57200-000 - Telefone: (82)3551-2727

Os sistemas contratados são os seguintes:

- **SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**
- **SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB**
- **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**
- **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
- **SISTEMA DE REGISTRO E APURAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO**
- **SISTEMA DE PATRIMÔNIO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
- **SISTEMA DE FROTAS**
- **SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**
- **SISTEMA DE APROPRIAÇÃO DE CUSTOS WEB**
- **SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS VIA WEB**

Os módulos são totalmente integrados, apresentando resultados significativos para a Administração.

Outrossim, informamos que os sistemas foram totalmente implantados atendendo perfeitamente as exigências deste órgão. Na oportunidade foram realizados serviços de migração de dados, treinamento e capacitação dos respectivos usuários, dentro de todas as especificações propostas, cujos resultados alcançados estão em conformidade com as nossas expectativas. Os serviços de suporte técnico, quando solicitados, são prontamente prestados de maneira rápida e eficiente.

Salientamos ainda, que a ótima qualidade técnica dos serviços prestados, garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas dos sistemas contratados.

Penedo, – AL, 08 de julho de 2019.

1º OFÍCIO

LUCIANO BARROS LUCENA
Secretário Municipal de Governo

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.361.154/0001-05, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 274, Bloco A, Salas 206, 207, 208, 209 e 210, na cidade de Salvador – BA, com experiência comprovada no mercado e sempre cumprindo com preços e prazos contratados, prestando serviço de locação mensal de softwares a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA,** inscrita no CNPJ sob o nº 13.828.504/0001-46, com sede à Rua Dr. Pedro Cortes, nº 26, Centro, Muritiba/BA, CEP: 44.340-000 - Telefone: **(75)3424-4000.**

Os sistemas contratados são os seguintes:

- **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**
- **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA WEB**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE eSOCIAL**
- **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
- **SISTEMA DE REGISTRO E APURAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS**
- **SISTEMA DE PATRIMÔNIO**
- **SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**
- **SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB**

Os módulos são totalmente integrados, apresentando resultados significativos para a Administração.

Outrossim, informamos que os sistemas foram totalmente implantados atendendo perfeitamente as exigências deste órgão. Na oportunidade foram realizados serviços de migração de dados, treinamento e capacitação dos respectivos usuários, dentro de todas as especificações propostas, cujos resultados alcançados estão em conformidade com as nossas expectativas. Os serviços de suporte técnico, quando solicitados, são prontamente prestados de maneira rápida e eficiente.

Salientamos ainda, que a ótima qualidade técnica dos serviços prestados, garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas dos sistemas contratados.

Muritiba – BA, 15 de Outubro de 2018.

Wagner S. de Santana
Secretário Mun. de Administração
Decreto Nº 081/2017

WAGNER SOUZA DE SANTANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ABES associação brasileira das empresas de software

000207

CERTIDÃO Nº 211108/37.723

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, 320 – Pio Corrêa – Fone (48) 3431-0733 – CEP 88811-000 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Controle Financeiro;
- Legislativo;
- Legislação;
- Transparência;
- Business Intelligence;
- Saúde;
- Saúde Domiciliar;
- Social;
- Ouvidoria;
- Fatura.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código 2E1E-183A-EB35-E19B.

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaforte.com.br/Verificar/2E1E-183A-EB35-E19B ou vá até o site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 2E1E-183A-EB35-E19B

Hash do Documento

234A8B6F03C2352D3A7AD26D23D66DF22F4D001B6D3389F9D2C3E90FDB4FC522

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

☑ Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 16:02 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

ABES associação brasileira das empresas de software

000209

CERTIDÃO Nº 211108/37.724

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, 320 – Pio Corrêa – Fone (48) 3431-0733 – CEP 88811-000 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Folha de Pagamento;
- Ponto Eletrônico;
- Recursos Humanos;
- Pontual;
- Minha Folha;
- Protocolo;
- Custos;
- eSocial, Assinaturas e Documentos;
- Monitor DF-e;
- Portal do Gestor.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código 6E37-8671-8EB5-F4BA.

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaforte.com.br/Verificar/6E37-8671-8EB5-F4BA ou vá até o site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6E37-8671-8EB5-F4BA

Hash do Documento

8402D152DF3D3E2323596F0BB7477CFAF29A0BF2B125B029FE0798AC59DD8C42

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

- Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 16:55 UTC-03:00
  Tipo: Certificado Digital

ABES associação brasileira das empresas de software

000211

CERTIDÃO Nº 211108/37.722

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**. inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, 320 – Pio Corrêa – Fone (48) 3431-0733 – CEP 88811-000 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**. é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Contabilidade;
- Convênios;
- Planejamento;
- Tesouraria;
- Patrimônio;
- Compras, Contratos e Obras;
- Almoxarifado;
- Frotas;
- Procuradoria;
- Prestação de Contas.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código E7B9-438F-41FA-BE58.

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaforte.com.br/Verificar/E7B9-438F-41FA-BE58 ou vá até o site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E7B9-438F-41FA-BE58

Hash do Documento

F6D9577BD96918B7FD98DB6BE634679C840406F9A37B31A397B87461AFA7E4A1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

☑ Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 16:01 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

ABES associação brasileira das empresas de software

000213

CERTIDÃO Nº 211108/37.726

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, 320 – Pio Corrêa – Fone (48) 3431-0733 – CEP 88811-000 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Conecta;
- Gestão Fiscal;
- Minha Cidade;
- Biblioteca;
- Controladoria.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código 644F-335B-2401-200C.

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - CJ 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaforte.com.br/Verificar/644F-335B-2401-200C ou vá até o site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 644F-335B-2401-200C

Hash do Documento

77F7DC0ED0C18D2E12B43D2BE1905BAC3BA7F5BBA4244F84EFD76F553711C166

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

☑ Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 19:33 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

ABES associação brasileira das empresas de software

000215

CERTIDÃO Nº 211108/37.725

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, 320 – Pio Corrêa – Fone (48) 3431-0733 – CEP 88811-000 – Criciúma – SC, associada na ABES sob o nº 343/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos programas abaixo listados, específicos para área pública, estando autorizada a comercializar em todo o território nacional:

PROGRAMAS

- Livro Eletrônico;
- Cidadão Web;
- Produção Primária;
- e-Nota;
- Tributos;
- Educação;
- Pais e Alunos;
- Professores;
- Transporte Escolar;
- Merenda Escolar.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 08 de novembro de 2021.

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código 5C43-04A7-66E4-7AD6.

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

ABES associação brasileira das empresas de software

Brasil digital, menos desigual

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

Este documento foi assinado digitalmente por Manoel Antonio Dos Santos.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código 5C43-04A7-66E4-7AD6.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas AssinaForte. Para verificar as assinaturas clique no link: https://assinaforte.com.br/Verificar/5C43-04A7-66E4-7AD6 ou vá até o site https://assinaforte.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5C43-04A7-66E4-7AD6

Hash do Documento

CC99A9D0A6A7DFD83B585DB90CA7C6CC6EEBC32499B70C926EE0E35111BEE041

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/11/2021 é(são) :

- Manoel Antonio Dos Santos (Signatário - ABES Associação Brasileira das Empresas de Software) - 677.162.708-00 em 09/11/2021 16:56 UTC-03:00
  Tipo: Certificado Digital

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

A Empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **03.361.154/0001-05**, por intermédio de seu representante legal, Sra. **ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA,** portadora da Carteira de Identidade nº. **4.004.720-23 - SSP/BA** e do CPF nº. **424.474.457-68**, DECLARA que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente vinculado ao Município de Chorrochó ou a órgão público federal ou estadual do qual os recursos que ampararão a futura contratação sejam oriundos.

Salvador/BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Salvador/BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ME E EPP

A empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no **CNPJ**, nº 03.361.154/0001-05, com sede na Avenida da França, nº 393, 2º Andar, Comércio, CEP 40.010-000 - Salvador - Bahia, por intermédio de seu Representante legal Sra. **ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA**, portadora da carteira de identidade (RG) nº **4.004.720-23 - SSP/BA** e do CPF nº **424.474.457-68, DECLARA,** em cumprimento ao disposto contido no Edital do Pregão Eletrônico Nº 013/2022 da Prefeitura Municipal de Chorrochó/BA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, **NÃO** está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fazer jus ao tratamento diferenciado que se aplica na Lei. Para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n. º 10.520 de 17.07.2002, declaramos, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, **DECLARAMOS,** que para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, **NÃO HAVER RESTRIÇÃO.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Salvador/BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ME E EPP

A empresa **STAF TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no **CNPJ**, nº 03.361.154/0001-05, com sede na Avenida da França, nº 393, 2º Andar, Comércio, CEP 40.010-000 - Salvador - Bahia, por intermédio de seu Representante legal Sra. **ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA**, portadora da carteira de identidade (RG) nº **4.004.720-23 - SSP/BA** e do CPF nº **424.474.457-68, DECLARA,** em cumprimento ao disposto contido no Edital do Pregão Eletrônico Nº 013/2022 da Prefeitura Municipal de Chorrochó/BA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, **NÃO** está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fazer jus ao tratamento diferenciado que se aplica na Lei. Para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n. º 10.520 de 17.07.2002, declaramos, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, **DECLARAMOS,** que para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, **NÃO HAVER RESTRIÇÃO**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Salvador/BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Salvador/BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2022
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2022
HORARIO DA SESSÃO: 09H:00 HS (NOVE HORAS)

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA

LOTE - 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01	R$ 4.300,00	R$ 4.300,00
VALOR TOTAL					**R$ 72.700,00**

Valor Global da proposta R$ 72.700,00 (setenta e dois mil e setecentos reais).

DECLARAÇÕES:
- A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
- DECLARO que os a proposta apresentada atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro que, os serviços técnicos compreendendo implantação, treinamento dos usuários e conversão de dados, serão concluídos no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da ordem de serviços;
- Declaro que, executaremos os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Chorrochó/BA;
- Declaro que, os produtos cotados para todos os itens da Proposta de Preços têm a marca da Betha Sistemas.

Av. da França, 393 - 2º Andar
Comércio
CNPJ:03.361.154/0001-05
Salvador/BA - CEP:40.010-000
(71) 3404-2100

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:
PROPONENTE: STAF TECNOLOGIA LTDA
CNPJ/MF: Nº 03.361.154/0001-05
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 51.509.703
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 153.919/001-54
ENDEREÇO: Avenida da França, nº 393, 2º Andar
BAIRRO: Comércio
CEP: 40.010-000.
CIDADE: Salvador
ESTADO/UF: Bahia
TELEFONES: (71) 3404-2100 (71) 99917-8697
SITE: www.stafnet.com.br
E-MAIL: comercial@stafnet.com.br

02 – DADOS DA RESPONSÁVEL LEGAL PARA ASSINATURA O CONTRATO:
NOME: ADA MARY ABBASS DE CERQUEIRA
CPF nº 424.474.457-68
RG nº 4.004.720-23 SSP/BA
CARGO: Diretora Administrativo/Financeiro
ENDEREÇO: Rua Doutor Alberto Ponde, nº 109, Apto 402, Edifício Pedra Azul, Candeal de Brotas
BAIRRO: Candeal de Brotas
CEP: CEP 40.296-250 **CIDADE:** Salvador **ESTADO/UF:** Bahia
TELEFONES: (71) 3404-2100 / (71) 991975516
E-MAIL: comercial@stafnet.com.br

03 – DADOS BANCÁRIOS:
BANCO: Brasil
AGENCIA nº: 2957-2
CONTA nº: 107585-3

04 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital

Salvador - BA, 06 de maio de 2022.

03.361.154/0001-05
STAF TECNOLOGIA LTDA
Av da Franca nº 393 2º Andar
Comercio CEP 40 010-000
SALVADOR-BA

Staf Tecnologia Ltda
CNPJ 03.361.154/0001-05
Inscrição Estadual: 51.509.703
Inscrição Municipal: 153.919/001-54
Ada Mary Abbass de Cerqueira
RG 4.004.720-23 - SSP/BA
CPF 424.474.457-68
Sócia/Administradora
E-mail: comercial@stafnet.com.br

Av. da França, 393 - 2º Andar
Comércio
CNPJ:03.361.154/0001-05
Salvador/BA - CEP:40.010-000
(71) 3404-2100

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

MOVIMENTOS DO PROCESSO

05/05/2022 15:28:48	**CADASTRO DE PROPOSTA**	STAF TECNOLOGIA LTDA
05/05/2022 16:59:34	**ALTERAÇÃO DE PROPOSTA**	STAF TECNOLOGIA LTDA

LOTE 1 - ADJUDICADO
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.000,00 **Valor Total:** 12.000,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 600,00 **Valor Total:** 7.200,00

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.300,00 **Valor Total:** 15.600,00

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 4.300,00 **Valor Total:** 4.300,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	STAF TECNOLOGIA LTDA	011	03.361.154/0001-05	97.333,37	72.700,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

25/04/2022 20:25:05 PUBLICADO

26/04/2022 08:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

06/05/2022 08:00:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS

06/05/2022 09:02:33 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia, Senhores licitantes. Estamos iniciando a sessão pública do Pregão Eletrônico n.º 013/2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Chorrochó. Antes de iniciar a fase competitiva, peço a atenção de todos para alguns breves avisos a respeito da presente licitação.

06/05/2022 09:02:44 MENSAGEM PREGOEIRO

É importante deixar claro que são de responsabilidade do licitante todas as transações efetuadas em seu nome, especialmente o cadastramento de proposta e o oferecimento de lances, ainda que o acesso ao sistema seja realizado por terceiros.

06/05/2022 09:02:53 MENSAGEM PREGOEIRO

Na presente licitação será adotado o modo de disputa aberto e fechado, previsto no art. 33 e parágrafos do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

06/05/2022 09:03:01 MENSAGEM PREGOEIRO

O envio de lances, sejam eles intermediários ou destinados a cobrir a melhor oferta, devem respeitar o intervalo mínimo de R$ 10,00 (dez reais), de modo que as ofertas em desacordo com este critério não serão processadas pelo sistema.

06/05/2022 09:03:11 MENSAGEM PREGOEIRO

Após a etapa de lances, o pregoeiro poderá realizar diligência, com fundamento no art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar informações sobre a proposta ajustada ao lance vencedor e/ou documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados juntamente com a proposta.

06/05/2022 09:04:04 MENSAGEM PREGOEIRO

Nos termos do art. 49, inciso V, do Decreto Federal n.º 10.024/19, o fornecedor que não mantiver sua proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos e de 3 (três) anos com a Administração Municipal, razão pela qual os licitantes devem formular seus lances com prudência e responsabilidade.

06/05/2022 09:04:15 MENSAGEM PREGOEIRO

A exclusão de lance pelo pregoeiro durante a fase competitiva é medida excepcional e somente será promovida quando houver fortes indícios de inexequibilidade do preço.

06/05/2022 09:04:23 MENSAGEM PREGOEIRO

As eventuais suspensões da sessão pública serão comunicadas pelo pregoeiro no sistema (chat), com indicação da data e horário para a sua retomada, assegurando a todos condições de acompanhar os atos praticados durante a licitação.

06/05/2022 09:04:33 MENSAGEM PREGOEIRO

Desejo boa sorte a todos!

06/05/2022 09:04:43	**DISPUTA**		
06/05/2022 09:04:43	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**97.333,37**
06/05/2022 09:06:12	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**90.000,00**
06/05/2022 09:07:30	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**88.000,00**
06/05/2022 09:08:53	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**82.000,00**
06/05/2022 09:10:21	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**78.000,00**
06/05/2022 09:19:43	**TEMPO RANDÔMICO**		
06/05/2022 09:21:37	**LANCE**	STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)	**75.000,00**

06/05/2022 09:24:44 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é STAF TECNOLOGIA LTDA

06/05/2022 09:24:44 HABILITAÇÃO

06/05/2022 09:26:06 MENSAGEM PREGOEIRO

Prezado licitante, informo que iniciaremos a negociação de preços, em atendimento ao art. 38 do Decreto nº. 10.024/19.

06/05/2022 09:26:17 MENSAGEM PREGOEIRO

O prazo para resposta será de 5 minutos, em caso de ausência desta, entende-se que o licitante não possui o interesse em negociar.

06/05/2022 09:26:36 MENSAGEM PREGOEIRO

Sr. licitante. Está logado?

06/05/2022 09:27:56 MENSAGEM STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)

Sim! Podemos negociar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

06/05/2022 09:28:46 MENSAGEM PREGOEIRO
Em razão do disposto no art. 38 do Decreto nº. 10.024/2019 e também na condição do item 7.26 do edital, solicito que verifique a possiblidade de reduzir o valor da sua proposta.

06/05/2022 09:29:41 MENSAGEM STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)
Consigo reduzir para R$ 72.700,00 meu valor final.

06/05/2022 09:31:57 MENSAGEM PREGOEIRO
Solicito o envio, no prazo de 03 (três) horas, da proposta de preços adequada ao seu último lance, em arquivo único, por meio da opção "Documentos complementares". e a ATUALIZAÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS NO SISTEMA.

06/05/2022 09:32:09 MENSAGEM PREGOEIRO
Caso haja necessidade de prorrogação dos prazos estabelecidos, peço aos senhores que encaminhem as solicitações e justificativas através do e-mail licitacaochorrocho2018@outlook.com.

06/05/2022 09:32:20 MENSAGEM PREGOEIRO
Caso não seja possível o envio pelo sistema, a empresa poderá enviar a proposta, excepcionalmente, para a caixa postal eletrônica licitacaochorrocho2018@outlook.com, desde que dentro do prazo, sem prejuízo de posterior encaminhamento por meio do sistema, garantindo-se, assim, amplo acesso aos arquivos apresentados.

06/05/2022 09:32:50 MENSAGEM STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)
Entendido, irei ajustar a proposta e anexar no campo solicitado.

06/05/2022 09:33:01 MENSAGEM PREGOEIRO
Senhor licitante, a sessão será suspensa neste momento em função da abertura de prazo para envio da proposta ajustada por parte da empresa melhor classificada.

06/05/2022 09:34:18 MENSAGEM PREGOEIRO
Retomaremos a sessão hoje dia 06/05/2022 às 12:00hs, ocasião em que será confirmado ou não o atendimento da convocação mencionada na mensagem anterior e, se for o caso, divulgado o resultado de julgamento e habilitação, ou ainda, convocação de empresas remanescentes.

06/05/2022 09:34:27 MENSAGEM PREGOEIRO
Não deixem de acompanhar as sessões. Até lá!

06/05/2022 09:50:24 MENSAGEM STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011)
Proposta anexada conforme solicitado. Ficamos no aguardo do andamento.

06/05/2022 11:33:23 LANCE STAF TECNOLOGIA LTDA (PARTICIPANTE 011) **72.700,00**

06/05/2022 11:34:06 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
Valores unitários definidos pelo vencedor.

06/05/2022 12:02:06 MENSAGEM PREGOEIRO
Boa tarde!

06/05/2022 12:02:23 MENSAGEM PREGOEIRO
Dando continuidade aos trabalhos deste certame, informo que a empresa STAF TECNOLOGIA LTDA (CNPJ: 03.361.154/0001-05), comprovou atender às exigências editalícias.

06/05/2022 12:02:32 MENSAGEM PREGOEIRO
Conforme já informado, da análise da documentação e proposta ajustada de preços da proponente provisoriamente declarada vencedora do certame foi finalizada, e, verificou-se que a empresa enviou toda a documentação, conforme solicita o edital.

06/05/2022 12:02:41 MENSAGEM PREGOEIRO
Cumpre salientar que o pregoeiro, de modo a privilegiar o interesse público desta Administração, o princípio de competitividade e de vinculação ao instrumento convocatório, cumpre a todos os itens do edital. Sempre ao fim da sessão, peço atenção dos licitantes, principalmente os desclassificados/inabilitados para que não ocorra o mesmo em próximos certames.

06/05/2022 12:02:51 MENSAGEM PREGOEIRO
Sendo assim, promoverei a aceitação da proposta formulada pela empresa supracitada e, na sequência, sua habilitação no sistema, momento no qual será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para registro de eventual intenção recursal.

06/05/2022 12:03:01 MENSAGEM PREGOEIRO
Na hipótese de alguma empresa manifestar interesse recursal, será realizado o exame de admissibilidade da intenção. Caso o pregoeiro aceite a intenção, será aberto o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais no sistema, seguido de igual prazo para as contrarrazões.

06/05/2022 12:03:11 MENSAGEM PREGOEIRO
Se o pregoeiro julgar procedente o recurso, será realizado o retorno do pregão para a fase de julgamento, retificando-se os atos inquinados de irregularidades/ilegalidades, repetindo-se as fases subsequentes.

06/05/2022 12:03:18 MENSAGEM PREGOEIRO
Desde já, gostaria de agradecer a todos pela participação neste pregão. Até a próxima.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

06/05/2022 12:03:31	**MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS**
06/05/2022 12:33:32	**EM ADJUDICAÇÃO**
09/05/2022 11:33:13	**ADJUDICADO**

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

PREGOEIRO: JEFERSON DOS SANTOS SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

TOTAL DO PROCESSO: **72.700,00**

STAF TECNOLOGIA LTDA **03.361.154/0001-05** **72.700,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 011 72.700,00 **Total: 72.700,00**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.000,00** Total Item: 12.000,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 600,00** Total Item: 7.200,00

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 700,00** Total Item: 8.400,00

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 700,00** Total Item: 8.400,00

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 700,00** Total Item: 8.400,00

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 700,00** Total Item: 8.400,00

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
Quantidade: 12 **Valor Unit.: 1.300,00** Total Item: 15.600,00

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.: 4.300,00** Total Item: 4.300,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

JEFERSON DOS SANTOS SILVA
CPF 066.342.835-16
Pregoeiro
Portaria N 002/2022

PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

RELATÓRIO DE LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

LOTE 1 - LOTE 1		
06/05/2022 09:04:43	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**97,333.37**
06/05/2022 09:06:12	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**90,000.00**
06/05/2022 09:07:30	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**88,000.00**
06/05/2022 09:08:53	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**82,000.00**
06/05/2022 09:10:21	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**78,000.00**
06/05/2022 09:21:37	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**75,000.00**
06/05/2022 11:33:23	STAF TECNOLOGIA LTDA	
VÁLIDO		**72,700.00**

Licitações

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022

O Pregoeiro torna público o resultado do julgamento referente à Licitação: Edital de Licitação nº. 020/2022. Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 013/2022, objeto: Contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública, com a prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo o treinamento e o suporte para usuários, conforme especificação e detalhamento no Termo de Referência (Anexo I). Após julgamento das propostas e análise documental, declara-se vencedora do certame a empresa: **STAF TECNOLOGIA LTDA (CNPJ: 03.361.154/0001-05),** com valor global do Lote de R$ 72.700,00 (setenta e dois mil e setecentos reais). Nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº. 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020. **Jefferson dos Santos Silva, Pregoeiro.**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CONTROLADORIA GERAL INTERNA

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Ref.: Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022 – Pregão Eletrônico nº. 013/2022
ASSUNTO: Solicitação de Parecer
REQUERENTE: Pregoeiro e Equipe de Apoio

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no (artigo da Lei Municipal e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno), referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público.

Veio a conhecimento desta Controladoria Geral Interna o Processo Administrativo nº. 038/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº. 013/2022, para análise e parecer dos atos administrativos realizados pelos agentes públicos participantes do certame que versa sobre a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I.

I – DA MODALIDADE ADOTADA

A modalidade adotada no processo licitatório foi a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, e o certame seguiu sob égide da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Federal nº. 10.024/2019, da Lei Complementar nº. 123/2006 e subsidiariamente da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas pertinentes.

II – DA ANÁLISE PROCEDIMENTAIS

Em exame, quanto aos atos procedimentais na fase interna e externa verificou-se que:

a) Consta nos autos a solicitação que motivou e gerou a despesa com seus devidos anexos;
b) O Setor Contábil informou existência de Dotação Orçamentária para exercício de 2022;
c) O Exmo. Sr. Prefeito Autorizou abertura do processo administrativo de licitação;

d) Consta a Portaria nº. 002, de 06 de janeiro de 2022, que designa o Pregoeiro e nomeia sua equipe de apoio para atuarem nas licitações, na modalidade Pregão;
e) O Pregoeiro autuou o processo na modalidade Pregão Eletrônico;
f) Consta o despacho enviando às minutas do Edital e seus anexos e Minuta do Contrato para análise parecer jurídico;
g) Consta o parecer jurídico, dando ciência que foram analisadas as minutas do Edital e seus Anexos, e Minuta do Contrato, quanto às suas formalidades e legalidades;
h) O edital está composto das cláusulas e anexos, concernentes ao que prevê a legislação em vigor, devidamente analisado pelo setor jurídico, visto que atende aos requisitos legais.

III – DA PUBLICAÇÃO E DOS PRAZOS

Foi publicado o Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico nº. 013/2022 no Mural da Prefeitura e Diário Oficial do Município, conforme estabelece a legislação em vigor.

Com relação ao prazo a que se refere à modalidade adotada, entre a publicação do aviso e abertura do certame foi devidamente cumprido.

IV – DO JULGAMENTO

No que tange aos julgamentos dos preços e documentos de habilitação, incluindo a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nenhuma anormalidade foi observada, os preços estão dentro da média, os documentos de habilitação estão regularmente adequados às exigências do Edital.

V – DA CONCLUSÃO

A Controladoria Geral Interna, em suas considerações, faz saber que, após exames detalhados dos atos procedimentais do processo licitatório em voga, conclui-se, que nenhuma irregularidade foi detectada, pelo que entende que o procedimento realizado está de acordo com a legislação vigente, estando em perfeitas condições de ser homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal e, posteriormente, a contratação ser efetivada.

Anderson Thiago E. dos Santos
Controlador Interno
CPF Nº 004.404.225-66

É o parecer, Salvo Melhor Juízo.

Chorrochó-BA, 10 de maio de 2022.

Anderson Thiago Elpídio dos Santos
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022
Processo Administrativo Nº 038/2022
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: JEFFERSON DOS SANTOS SILVA
Data de Publicação: 25/04/2022 20:25:06

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 10/05/2022 09:30:05
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.000,00 **Valor Total:** 12.000,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 600,00 **Valor Total:** 7.200,00

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.300,00 **Valor Total:** 15.600,00

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: - Modelo: -
Descrição: IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 4.300,00 **Valor Total:** 4.300,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	STAF TECNOLOGIA LTDA	011	03.361.154/0001-05	97.333,37	72.700,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BA
CHORROCHÓ-BA

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

AUTORIDADE: HUMBERTO GOMES RAMOS

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 038/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022

O Prefeito Municipal de Chorrochó, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e com fundamento nas Leis nºs. 8.666/93 e 10.520/2002 e posteriores alterações, resolve **HOMOLOGAR**, o presente processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tombado sob o nº. 013/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, em favor da empresa: **STAF TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº. 03.361.154/0001-05, com sede à Av. da França, nº. 393, 2º Andar, Comércio, CEP: 41.010-000, Salvador-BA, vencedora com o valor global final ofertado de R$ 72.700,00 (setenta e dois mil e setecentos reais), nas condições apresentadas em sua proposta de preços.

Chorrochó/BA, 10 de maio de 2022.

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

CONTRATO Nº. 043/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2022, NA FORMA ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, com sede na Praça Cel. João Sá, 665, Centro – CEP: 48.660-000 – Chorrochó – BA, inscrito no CNPJ sob o nº: **13.915.665/0001-77**, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Humberto Gomes Ramos,** brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF sob o nº. 388.357.895-91 e R.G. nº 02.932.498-06 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Coronel João Sá, nº. 99, centro, Chorrochó-BA, doravante denominado **CONTRATANTE.**

1.2. – CONTRATADA: **STAF TECNOLOGIA LTDA**, com sede à Av. da França, nº. 393, 2º Andar, Comércio, CEP: 41.010-000, Salvador-BA, inscrita no CNPJ Nº. 03.361.154/0001-05, neste ato representada pela **Sra. Ada Mary Abbass de Cerqueira**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 424.474.457-68, RG nº. 4.004.720-23 SSP/BA, doravante denominada **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. – A celebração do presente contrato se dá com base na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº. 8.538/2015, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020, conforme **Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022 - Pregão Eletrônico nº. 013/2022**, com data de homologação dia 10 de maio de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

3.1. - Constitui o objeto do presente contrato a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme proposta da Contratada que é parte integrante deste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

5.1. – Pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Terceira deste Contrato pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA o valor mensal de **R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)** e **R$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais)**, referente aos serviços técnicos (Implantação/Conversão de Dados/Treinamento) totalizando o valor global de **R$ 72.700,00 (setenta e dois mil e setecentos reais)**, conforme proposta da contratada, que é parte integrante deste instrumento como se transcrito fosse.

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria 2054/2021

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

5.2. – O Contratante pagará a Contratada o valor unitário de:

LOTE - 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
01	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
05	SISTEMA INTEGRADO DE PONTO	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
06	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO DO PONTO	MÊS	12	R$ 700,00	R$ 8.400,00
07	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	MÊS	12	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
08	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS / TREINAMENTO DE PESSOAL	MÊS	01	R$ 4.300,00	R$ 4.300,00
VALOR TOTAL					**R$ 72.700,00**

5.3. – O pagamento do valor contratado será efetuado conforme notas de prestação de serviços e suas especificações.

5.4. - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para pagamento, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada;

5.5. – A Prefeitura Municipal de Chorrochó não efetuará nenhum pagamento de serviços que não se enquadrem nas formas estabelecidas no Edital e nesse contrato, nem fará qualquer tipo de adiantamentos por serviços a serem realizados, nem pagará qualquer valor de compensação pelo período de processamento dos pagamentos das faturas dentro dos 30 dias previstos.

5.6. - Nos documentos de cobranças deverão constar obrigatoriamente o número do contrato, o período serviço, o objeto do contrato e as demais exigências contábeis.

5.7. - O pagamento será efetuado **até o 10° (décimo) dia do mês subseqüente** ao fornecimento, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Prefeitura Municipal de Chorrochó.

5.8. – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

5.9. – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

5.10. - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Licitante Contratada.

5.11. - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria de Finanças**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria nº 05/2021

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

I - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida no sítio da Receita Federal do Brasil – RFB;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitida na internet no sítio da Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, nos termos do Art. 29, III da Lei Federal nº. 8.666/93, emitido na internet ou in loco na prefeitura Municipal da Sede da licitante;

IV - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do Art. 29, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial da Caixa Econômica Federal - CAIXA;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do Art. 29, V da Lei Federal nº. 8.666/93, que deverá ser emitida exclusivamente no sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST;

VI – Nota Fiscal eletrônica **(DANFE).**

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. – Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:**

ÓRGÃO: 04 SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 2301 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 00

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS

8.1. - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

8.2. – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

8.3. – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. – A Contratada obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

9.2. – A Contratada é responsável, civil e penalmente, pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

9.3. – A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços que constituem o objeto deste Contrato, inclusive com obediência à legislação pertinente em vigor.

9.4. – A Contratada compromete-se a prestar os serviços do objeto do Contrato conforme descrito no Edital e na proposta vencedora integrante do processo licitatório, que passa a também fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

9.5. - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6. - Caso a Contratada tencione efetuar a entrega do objeto do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal;

9.6.1. – O não atendimento do disposto no item 9.6 implicará no não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação;

9.7. - Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

9.8. - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

9.9. - Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização do CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua re-execução direta ou por empresa devidamente qualificada, de capacidade e idoneidade reconhecidas, além das responsabilidades contratuais e legais.

9.10. - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Quinta** deste instrumento.

10.2. – Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

10.3. – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua

denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

11.2. – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em conseqüência do inadimplemento das condições contratuais.

11.3. – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA o direito a reclamação ou indenização;
b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;
b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento, objeto deste contrato;
b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

11.4. – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei n.º 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. - À Empresa que deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
a) Advertência;
b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por hora de atraso no cumprimento dos horários;
c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
d) Suspensão para contratar com a Administração;
e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

12.3. – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a Contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

12.4. – A Contratada, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

12.5. – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Administração, não serão computadas para o fim previsto no item 12.4.

12.6. – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras "b" a "e" do item 12.2.

12.7. – As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto e acumuladas com uma das penalidades previstas nas letras "d" e "e" todas do item 12.2.

12.8 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

12.9. – A administração poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender rescindido o Contrato.

12.10. – As multas serão calculadas pelo total do Contrato.

12.11. – Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a Administração, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra "d" ou "e" do item 12.2.

12.12. – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

12.13. – A dosagem da pena e a dimensão do dano, serão identificadas pela Administração Pública.

12.14. – Quando declarada a Inidoneidade Contratada, a Administração Pública submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

12.15. – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.16. – Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação.

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – O acompanhamento e fiscalização, para o fiel cumprimento e execução deste contrato, serão feitos pelo servidor **ÊNIO JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS**, portador do RG nº. 15.398.200-41 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 076.023.215-61, residente e domiciliado na Rua do Contorno, nº. 17, Centro, Chorrochó-BA, doravante denominado **"Fiscal do Contrato"**, indicado pela Administração Municipal, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições deste contrato, bem como comunicar as autoridades competentes qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

13.2. – Fica reservada à fiscalização a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos neste contrato, nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto deste contrato, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa.

13.3. – A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do Contrato e as implicações próximas ou remotas, perante o Contratante ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do contrato não implica em co-responsabilidade do Contratante.

13.4. – A Contratada deve permitir e oferecer condições para a mais completa fiscalização do Contratante, fornecendo informações e propiciando o acesso à fiscalização dos serviços referentes ao objeto contratado, bem como atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES.

14.1. – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:
a) Não cumprimento pela Contratada de cláusulas deste contrato, especificações, ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
b) Descumprimento deste contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço no prazo determinado;
c) Atraso injustificado no início de prestação dos serviços;
d) Paralisação do serviço, sem causa justa e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 3 (três) dias;
e) Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital;
f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pela Administração para a fiscalização da execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
g) Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
h) Decretação de falência da Contratada;
i) Dissolução da sociedade;
j) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.2. – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

14.3. – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. - O Contratante poderá rescindir este Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao mesmo qualquer indenização ou reparo legal nas hipóteses seguintes:

a) paralisar os trabalhos sem motivo justificado por mais de 03 (três) dias;
b) ceder ou transferir no todo ou em parte, os serviços contratados sem autorização por escrito do CONTRATANTE;

15.2. – O CONTRATANTE poderá rescindir este contrato, caso a Contratada deixe de cumprir com as obrigações estipuladas no presente Instrumento e nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93 e se dará na conformidade do disposto no art. 79, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

16.2. - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

16.3. - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

16.4. - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei Federal nº. 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

16.5. - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. – As partes elegem o Foro da Comarca de Chorrochó, Estado de Bahia, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Chorrochó-BA, 10 de maio de 2022.

Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

HUMBERTO GOMES RAMOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CONTRATANTE

STAF TECNOLOGIA LTDA
Ada Mary Abbas de Cerqueira
CONTRATADA

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
Portaria nº 004/2021

TESTEMUNHAS:

Claudenice da S. Damasceno
CPF/MF nº: 041.741.696-43

CPF/MF nº: 063.427.985-83

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 043/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Chorrochó, CNPJ: 13.915.665/0001-77, CONTRATADA: **STAF TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ: 03.361.154/0001-05. Objeto: Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações. Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022 - Pregão Eletrônico nº. 013/2022. Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº. 8.538/2015, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008 e 147/2014 e Decreto Municipal nº. 037/2020. Valor Global do Contrato: R$ 72.700,00 (setenta e dois mil e setecentos reais). Data de assinatura: 10/05/2022.

Portarias

000247

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

PORTARIA Nº. 019/2022

NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e pela Constituição Federal e, CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear como FISCAL DE CONTRATO o servidor **ÊNIO JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS,** portador de RG nº. 15.398.200-41 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 076.023.215-61, residente e domiciliado na Rua do Contorno, nº. 17, centro, Chorrochó-BA, para o contrato referente ao Processo Administrativo/Licitatório nº. 038/2022 – Pregão Eletrônico nº. 013/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, Apuração do Ponto Eletrônico, Registro de Ponto, Atendimento do eSocial e Compras e Licitações, conforme Contrato Administrativo nº. 043/2022.

Art. 2º. - O Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

000248

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XIII - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL);
XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

Art. 3º. - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Chorrochó-BA, aos 10 de maio de 2022.

HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal