



000007

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU

PODER LEGISLATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2022

CONTRATO Nº 05/2023 - CM

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GARARU, E, DO OUTRO, A EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU**, com sede a Praça Prefeito Nelson Resende de Albuquerque, Nº 76, Centro, Gararu – Sergipe, CEP: 49830-000, inscrita no CNPJ sob. Nº 01.751.728/0001-18, neste ato sendo representada por seu Presidente o Sr. **Josivaldo Alves dos Santos**, CPF nº 721.296.545-68 e RG nº 1.372.507, residente e domiciliado no povoado Cachoeirinha – Gararu –, Estado de Sergipe, CEP 49.830.000, doravante denominado apenas **CONTRATANTE** e a empresa **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA**, localizada à Rua São Cristóvão, nº 1514, Bairro Getúlio Vargas – CEP: 49055-620 – Aracaju – Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.497.198/0001-11, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, o Sr. **Joélio Rocha**, CPF nº. 893.564.545-15 e R.G. nº 1.193.554-5 SSP/SE, têm justo e acordado entre si o presente Contrato para Prestação de Serviços, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC, E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GARARU - SERGIPE**, de acordo com as especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2022 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

JOELIO
ROCHA:8935645451 digital por JOELIO
5
Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515



000612

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, a administração irá designar um serviços, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Gararu, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.



Gararu (SE) – 12 de Janeiro de 2023


Josivaldo Alves dos Santos
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
CONTRATANTE

JOELIO ROCHA:893564545

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:893564545
45451315
AGSISTEMAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - 
II - 



000013

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

1 - DO OBJETO

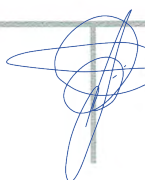
- Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública, para a de Vereadores.	MÊS	12	1.162,50	13.950,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social, Pública, para a Câmara de Vereadores.	MÊS	12	1.075,00	12.900,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento, Pública, para a Câmara de Vereadores.	MÊS	12	800,00	9.600,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio, para Câmara de Vereadores.	MÊS	12	802,25	9.627,00
5	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial, para a Câmara de Vereadores.	MÊS	12	940,00	11.280,00
6	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso à Informação, para a Câmara de Vereadores.	MÊS	12	1.101,50	13.218,00
TOTAL				5.881,25	70.575,00

- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.
- Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

JOELIO
ROCHA:89356454515

Assinado de forma
digital por JOELIO
ROCHA:89356454515





000014

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela Câmara Municipal.

2 - DA JUSTIFICATIVA

- O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.
- Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.
- Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.
- O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.
- Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem



000015

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

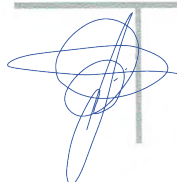
- Neste sentido, a Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe, ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

3 - RESULTADOS ESPERADOS

- A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:
- Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;
- Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;
- Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;
- Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;
- Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

4 - JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DA LICENÇA DE USO EM LOTE ÚNICO

- A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, a Administração Pública de Gararu – Sergipe, sentiu-se alicerçada em unificar seus sistemas de banco de dados de planejamento, execução e contabilização das atividades orçamentárias, financeiras e prestação de contas do município.





000016

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe.
- A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município, devendo contemplar o disposto:
- Prefeitura de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REIN;
- Câmara Municipal Vereadores de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
- Fundo Municipal de Saúde de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
- Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu/SE: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;
- Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, após análise técnica e administrativa, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados.

5 - CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

O SIAFIC deverá atender ao padrão mínimo de qualidade descrito no decreto federal nº10.540 de 05 de novembro de 2020, ainda observados os requisitos abaixo para todos os sistemas objetos deste Termo:

- Os dados e os sistemas devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, com boa capacidade de armazenamento, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, caso utilizem softwares proprietários, a CONTRATADA deverá fazer a cessão do licenciamento dos softwares devidamente licenciados para governo caso o sistema tenha que ser hospedado na CONTRATANTE ao final do contrato;



000017

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, EDGE e Google Chrome, em suas mais recentes versões;
- A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades de escolha sendo:
 - Código CPF e senha;
 - Por certificado digital com código CPF;
- Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
- O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- Dar autonomia ao administrador do sistema, devidamente separado por unidade gestora, para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema;
- Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- O acesso aos dados poderá também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;
- Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem serão visualizadas através de identificação (breadcrumbs);
- Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
- Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador;
- Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
- As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

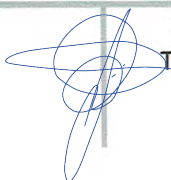




000018

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
- Deverá possuir recuperação de senha, solicitando CPF ou e-mail;
- Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando CPF e senha;
- A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.
- A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada;
- Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;
- Deverá ser possível o cadastramento usuários de variados níveis de acesso ao sistema;
- O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- Controle de acesso ilimitado com uso de senha;
- Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.
- O SIAFIC deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- O SIAFIC deverá permitir a execução orçamentária isolada e concomitante entre os órgãos, respeitando o prazo para fechamento contábil mensal



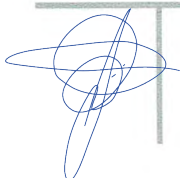


000019

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

estabelecido pelo órgão consolidador para todos os demais entes das informações contábeis/orçamentárias;

- Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- Quantidade ilimitada de usuários conectados ao sistema;
- Em hipótese alguma o sistema poderá ter travas de qualquer tipo, restrições que impeçam o funcionamento normal do mesmo em toda a sua extensão, quer sejam restrições de acessos de usuários (não sendo aqueles definidos pelas CONTRATANTES em nível de controle de acesso operacional a usuários), ou restrições no processamento dos dados, cálculos, ou tráfego de requisições de usuários, restrição de geração de relatórios, ou acessos nas telas, ou criação de usuários, restrição de atualizações ou qualquer outro tipo de restrição ou técnicas usada quer na aplicação quer no banco de dados, triggers procedures, senhas, códigos de liberação e ou validação para acessos aos módulos e/ou qualquer outro tipo de travas que impeçam seu funcionamento total parcial e/ou integral de quaisquer módulos, telas, acessos, relatórios importação ou exportação de dados;
- Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
- O sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência de todos os módulos/sistemas;
- Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão de cada CONTRATANTE;
- O sistema permitirá logins independentes por Órgão CONTRATANTE, devendo cada um executar as funcionalidades de maneira concomitante e isolada das demais unidades, à maneira que o planejamento e execução orçamentária da receita e despesa não sejam interrompidas por afazeres de outras unidades gestoras;
- A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do registro fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos





000020

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Gararu/Se.

- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, CSV, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
- Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas;
- As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;
- Os sistemas deverão ser compatíveis e integrados com os demais sistemas operacionalizados pelos CONTRATANTES: Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe;
- A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada segundo protocolo HTTPS.

6 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá 180 (cento e oitenta) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Câmara Municipal de Gararu/Se;
- O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;
- A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;





000021

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós- implantação;
- Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existent dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;
- A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:
- Analista de Banco de Dados (DBA);
- Analista Contábil;
- Analista de Sistemas;
- Analista de Recursos Humanos;
- Especialista em Compras e Licitações;
- Gerente de Projetos;
- Programador;
- A empresa vencedora do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;
- A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Gararu - Sergipe.
- Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.
- Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.





000022

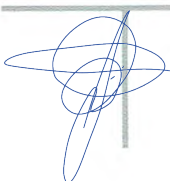
ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

7 - REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:
- Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;
- Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispendo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá
- ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:
- A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.
- Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;
- Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);
- Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;
- Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.
- Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

8 - REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:





000023

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;
- Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispondo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:
- A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.
- Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;
- Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);
- Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;
- Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.
- Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais,
- devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

9 - REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:
- Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:

☒ Praça Prefeito Nelson Resende de Albuquerque Nº 76 – Centro- CEP: 49.830-000 Gararu/SE
Telefone ☎ (079) 3354-1001 CNPJ 01.751.728/0001-18 E-mail: legislativogararuse@hotmail.com

🌐 Site: www.gararu.se.leg.br





000024

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Manutenção Adaptativa: Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;
- Manutenção Corretiva: Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
- Manutenção Evolutiva: Evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas pelo Município;
- Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.
- Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;
- A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;
- O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;
- Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e





000025

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;

- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.
- Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min as 18h00min;
- Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;
- Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de dados e informações necessárias para a migração, backups atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

**FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS
SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA,
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE)**

10 - CONTROLES GERAIS:

- Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;
- Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;
- Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;



000026

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;
- Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;
- Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;
- Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;
- Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;
- Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;
- Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;
- Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;
- Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;
- Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;
- O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Câmara Municipal de Gararu/Se.





000027

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

11 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

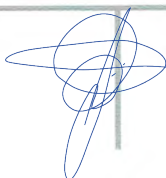
- A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;



000028

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;
- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
- Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- Emitir anulações e reforços de empenho;
- Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);





000029

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- Emitir razão de qualquer conta;
- Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
- Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;



000030

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;
- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de crédito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor



000031

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;

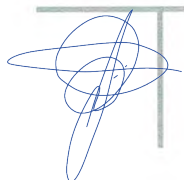
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
- Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;



000032

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;





000035

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;

- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de gerar o Anexo 1 RGF do município ou somente do poder executivo;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional;

12 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades



000036

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
 - Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
 - Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
 - Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
 - Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
 - Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
 - Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
 - Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
 - Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
 - Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
 - Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
 - Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de





000037

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;

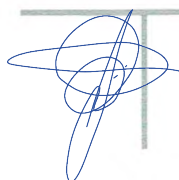
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;



000038

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de “Folha Analítica” por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de “Folha Sintética” por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;





000039

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, pensionista e folha extra;
- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;



000040

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;
- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;



000041

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;
- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;



000042

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;



000043

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recalcule manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
 - Relação de Funcionários que usam vale transporte;
 - Relatório dos Valores Descontados em folha;
 - Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
 - Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;



000044

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
- Lista de Candidatos;
- Vagas Efetivas;
- Vagas Efetivas para Estagiário;
- Quadro de Lotação;
- Vagas por Função;
- Quantidade de vagas de estagiário por função;
- Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;



000045

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;
- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;

13 - GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

- Contra Cheque (Holerite)
- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema FolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação.





000046

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

14 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- Cadastros
- Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Câmara, Centro de Custos, Setores e Localizações da Câmara, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;



000047

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP.





000048

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

✓ Compras

- Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento
- da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
- Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário da Câmara relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;

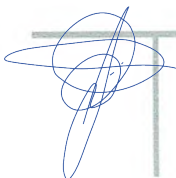




000049

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
 - Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
 - Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
 - Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
 - Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
 - Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
 - Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
 - Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;
- ✓ Saídas
- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
 - Possuir a impressão do relatório de Requisição;
 - Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizado entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
 - Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feito

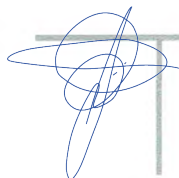




000050

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;
 - Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
 - Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
 - Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
 - Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
 - Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
 - Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- ✓ Consulta
- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
 - Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
 - Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao





000051

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;

- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e SubGrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;
- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, SuBGrupo, Centro de custo selecionados.

15 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto



000052

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;

- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de etiquetas informando o número da etiqueta inicial;
- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;



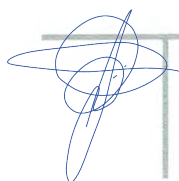


000053

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção.
- Configurações:
- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso.

17 - GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL:





000054

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema.

18 - GESTÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;

- Portal De Transparência
- Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- Exibir Contracheque Online dos servidores do Município, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;





000055

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- Exibir informações de Diárias e Passagens;
- Exibir Diário Oficial do Município;
- Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- Exibir Folha de Pagamento do Município separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pelo município;
- Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;
- Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;





000056

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

19 - FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

- As aplicações, preferencialmente Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:
- As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários;
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares;
- Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades
- A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente;



060057

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
- Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
- Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes
- A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de cadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;





000058

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.

20 - DO PAGAMENTO:

- A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.
- Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas



000059

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;

- Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

21 - DAS PENALIDADES:

- A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;
- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
 - - advertência;
 - - multa, nos seguintes termos:
 - em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;
 - pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



000960

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
- pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE 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 ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item acima.
- Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item 8.2 acima:
 - - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;
 - - pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
 - - pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.
- Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.
- Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;
- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



000061

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

22 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Câmara Municipal de Gararu - Sergipe.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.
- Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Câmara.



000062

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;
- Honrar a sua proposta.
- Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

23 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.
- Aplicar as penalidades previstas no edital.
- Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

24 - DAS ALTERAÇÕES

- A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25 - DA FISCALIZAÇÃO





000063

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
PODER LEGISLATIVO

- Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica será designado o servidor, para acompanhar e fiscalizar execução e entrega dos produtos.
- À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução da aquisição, bem como atender as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.
- A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

A contratação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e podendo ser formalizada através de instrumento equivalente entre a Prefeitura, Fundos Municipais e Câmara Municipal, de Gararu – Sergipe e a(s) FORNECEDOR/CONTRATADA(S).

Fica estabelecido o foro da Comarca de Gararu - Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.


Gararu (SE) – 12 de Janeiro de 2023.


Josivaldo Alves dos Santos
CÂMARA MUNICIPAL DE GARARU
CONTRATANTE

JOELIO
ROCHA:893564
54515
Joélio Rocha
AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

Assinado de forma digital por JOELIO ROCHA:8935645451

TESTEMUNHAS:

I - 
II - 