

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2017
PREGÃO Nº 001/2017
PROTOCOLO Nº 102-63/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES

VALOR TOTAL R\$ 17.520,00 (dezesete mil, quinhentos e vinte reais)

A **FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**, com sede na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 52.350.980/0001-56 representada neste ato por seu Presidente Sr. Sinval Roberto Durigon, portador do RG nº 7.330.119-X e do CPF nº 819.901.628/00, e por seu Tesoureiro, Sr. Flavio Antonio Maës dos Santos, portador do RG nº 57.061.935-X e do CPF nº 016.874.078-86, doravante designada simplesmente FJPO, e de outro lado, **EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE SISTEMAS LIMITADA EPP**, com sede à Rua Alcides Ramos Nogueira, 920, Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, Pindamonhangaba - SP– CEP 12.421-681, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 60.126.570/0001-54, neste ato representada pelo Sr. Felipe Cesar Pombo, portador do RG n.º 25.555.531-3 e do CPF n.º 162.723.878-65, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, do Protocolo n.º 102-63/2017, conforme publicação no Diário Oficial de Campinas, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 001/2017, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada em solução informatizada de Gestão de Pessoas, contemplando licenças de uso, serviços de implantação, manutenção e treinamento para capacitação de pessoal da Fundação José Pedro de Oliveira - Campinas/SP, conforme especificações do **Anexo I**.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

- 2.1.** A vigência do presente Contrato é de 12 (DOZE) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.
- 2.2.** As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

- 3.1.** O valor total da presente contratação é de R\$ 17.520,00 (dezessete mil, quinhentos e vinte reais), conforme proposta da CONTRATADA.
- 3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.
- 3.3** O reajuste anual deverá ser pleiteado pela CONTRATADA, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato.
 - 3.3.1** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.
- 3.4** Decorrida a periodicidade, a Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito reajuste de preços dos materiais e equipamentos pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;

I_o = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

- 3.4.1** Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

3.5 Nos casos exclusivos de Mão de Obra: Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_o \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

3.6 A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.4 e 3.5, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.2. Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Fundação José Pedro de Oliveira

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

CNPJ: 52.350.980/0001-56

b) Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais;

c) Protocolo nº 102-63/2017;

d) Contrato nº 02/2017.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

4.4. A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela FJPO será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela FJPO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

4.4.3. A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela FJPO.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.6. Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados conforme as especificações do Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto para a fiel execução do contrato;

6.2. A CONTRATADA deverá cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **Anexo I do edital que é parte integrante deste contrato.**

6.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto para prestação dos serviços;

6.4. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.

6.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA FJPO

- 7.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do fornecimento.
- 7.2.** Indicar gestor para acompanhamento do fornecimento.
- 7.3.** Receber os produtos em estrita observância às especificações técnicas, devolvendo-os no caso de recusa, devidamente acompanhados de notificação expressando os motivos da recusa.

CLÁUSULA OITAVA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

- 8.1.** Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

- 9.1.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a FJPO poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - I – Advertência;
 - II – Multa ;
 - III – Suspensão;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.2.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.
- 9.3.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
 - 9.3.1.** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub-item 9.3.2.
 - 9.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 9.3.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela FJPO.
- 9.4.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada no Departamento Administrativo Financeiro da FJPO, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 9.4.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos contratual, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.5.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 9.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.7.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do mesmo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 10.2.** A FJPO poderá rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:
- 10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;
- 10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela FJPO;
- 10.2.3.** Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela FJPO;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

10.2.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

10.2.5. Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.

10.3. Fica assegurado à FJPO o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1. Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

12.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Municipal nº 14.666/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I do Edital da Licitação e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

14.2. Sempre que a FJPO exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, 03/10/2017

Sinval Roberto Durigon
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

Flavio Antonio Maës dos Santos
Tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira

Felipe Cesar Pombo
EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE SISTEMAS LIMITADA EPP

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I

OBJETO: Contratação de empresa especializada em solução informatizada de Gestão de Pessoas, contemplando licenças de uso, serviços de implantação, manutenção e treinamento para capacitação de pessoal da Fundação José Pedro de Oliveira.

1.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1. O sistema operacional será o Microsoft Windows 7 ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes, devido ser o padrão tecnológico adotado pela Contratante (princípio da padronização, artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/93);

1.2. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2008 ou superior, devido ser o padrão tecnológico adotado pela Contratante (princípio da padronização, artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/93);

1.3. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidos nas aplicações;

1.4. Deverão ser mostradas na inicialização do sistema, informações sobre o último acesso ao sistema, tais como data e hora que acessou o sistema;

1.5. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no 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;

1.6. As transações e o histórico de acesso devem ficar registrados permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *host name* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

1.7. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 1.8. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
- 1.9. Permitir a consulta e visualização dos objetos compilados de banco de dados, como *stored procedures, functions e triggers* associadas as tabelas do sistema;
- 1.10. A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse* (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);
- 1.11. Possuir mecanismo de *time out* para *logoff* de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema;
- 1.12. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);
- 1.13. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 1.14. A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (*Create-Retrieve-Update-Delete*), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada;
- 1.15. Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável;
- 1.16. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 1.17. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 1.18. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
- 1.19. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários, dos dias da semana e horários em que o usuário poderá ou não se autenticar no sistema;
- 1.20. Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições;
- 1.21. Permitir executar scripts SQL ANSI de seleções, atualizações, exclusões e inserções diretamente no banco de dados do sistema conectado. Essa funcionalidade deverá ser restrita ao usuário administrador-geral dos sistemas. Os *scripts* podem ser digitados em uma tela do Sistema;
- 1.22. Possibilitar que os usuários criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos do sistema, aplicando essas alterações diretamente na estrutura de dados do sistema, sem a necessidade de o usuário escrever os comandos SQL, para aplicar as modificações no banco de dados;
- 1.23. O Sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação;
- 1.24. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão e ou logo da Contratante;
- 1.25. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 1.26. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, XLS, TXT e JPG que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 1.27. 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;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 1.28. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios;
- 1.29. Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção de relatórios personalizados;
- 1.30. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório;
- 1.31. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
- 1.32. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados e consultas a relatórios;
- 1.33. 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 disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 1.34. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
- 1.35. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;
- 1.36. Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows (*Active Directory*), evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado;
- 1.37. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

1.38. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema;

1.39. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

1.40. Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da atualização do sistema para novas versões.

2.DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

2.1 ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS;

2.1.1 Apoiar a administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

2.2 CADASTRO DE PESSOAL

2.2.1 Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias necessárias à Gestão de Pessoas e ao pagamento dos colaboradores;

2.2.2 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os colaboradores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é doador de sangue, Identificar se é Deficiente Físico;

2.2.3 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.2.4 Permitir a captação e manutenção de informações da qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;

2.2.5 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;

2.2.6 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Estagiários, Voluntários e Contratos Temporários;

2.2.7 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);

2.2.8 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;

2.2.8 Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, unidade gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;

2.2.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência, o dispositivo legal e o histórico dos valores salariais para cada referência;

2.2.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado, estagiário, voluntário e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.2.11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;

2.2.12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou na entidade e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

2.2.13 Validar dígito verificador do número do CPF;

2.2.14 Validar dígito verificador do número do PIS;

2.2.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

2.2.16 Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por unidade administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;

2.2.17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;

2.2.18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;

2.2.19 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;

2.2.20 Localizar servidores por Nome ou parte dele;

2.2.21 Localizar servidores pelo CPF;

2.2.22 Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.2.23 Localizar servidores pela Data de Nascimento;

2.2.24 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores;

2.2.25 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão;

2.2.26 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;

2.2.27 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;

2.2.28 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;

2.2.29 Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;

2.2.30 Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do responsável;

2.2.31 Permitir gerar e controlar a ficha de vacinação dos titulares e dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.2.32 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;

2.2.33 Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário);

2.2.34 Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Vale Refeição);

2.2.35 Possuir controle temporal e histórico da parametrização do estágio probatório, validando: regime jurídico, tipo de vínculo, grupos ocupacionais, categorias funcionais, subcategorias funcionais e/ou cargos, critérios a serem avaliados por cargo, temporalidade (em meses) de cada fase e quantidades de fases;

2.2.36 Calcular automaticamente as fases de avaliação, considerando as parametrizações efetuadas, frequência e demais ocorrências funcionais que interferem na contagem e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período que será avaliado (data de início, data fim), fase que será avaliada (1ª, 2ª, etc..) e data que serviu de base para contagem;

2.2.37 Possuir manutenção e controle de avaliação da fase final do estágio e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período total do estágio probatório (data de início, data fim), pontuação ou conceito final, data avaliação e campo para observações.

2.3 FÉRIAS

2.3.1 Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores e estagiários;

2.3.2 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.3.3 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

2.3.4 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;

2.3.5 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

2.3.6 Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;

2.3.7 Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;

2.3.8 Emitir os Avisos de Férias;

2.3.9 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;

2.3.10 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.

2.4. LICENÇA PRÊMIO

2.4.1 Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de licença prêmio dos servidores;

2.4.2 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

2.4.3 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.4.4 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;

2.4.5 Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno.

2.5 MEDICINA DO TRABALHO

2.5.1 Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc;

2.5.2 Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;

2.5.3 Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;

2.5.4 Efetuar o lançamento 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, informando no mínimo a Identificação do servidor, 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;

2.5.5 Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;

2.5.6 Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

2.5.7 Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;

2.5.8 Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;

2.5.9 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.5.10 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

2.5.11 Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;

2.5.12 Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos de ½ dia. Este lançamento só deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado;

2.5.13 Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;

2.5.14 Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade Variável, fazendo a média dos últimos 6 meses que antecedem a licença com cálculo e pagamento em folha;

2.5.14 Controlar vencimento dos exames periódicos dos servidores e cadastro de exames admissionais;

2.5.14 Controlar e relacionar servidores com readaptações funcionais.

2.6 ATOS ADMINISTRATIVOS

2.6.1 Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos, Contratos e Termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta;

2.6.2 Manter o cadastro de todos os textos que dão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;

2.6.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.6.4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.5 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.6 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.7 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.8 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.9 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

2.6.10 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

2.6.11 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;

2.6.12 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;

2.6.13 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.6.14 Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet.

2.7 FREQUÊNCIA

2.7.1 Permitir o lançamento de licenças como, Paternidade, Nojo, Gala e registrar as ocorrências do ponto;

2.7.2 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

2.7.3 Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;

2.7.4 Integrar com módulo de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;

2.7.5 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;

2.7.6 Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;

2.7.7 Permitir o controle de Banco de Horas, conforme regramento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente;

2.7.8 Emitir Atestado de Frequência;

2.7.9 Possuir Calendário de feriados e dias úteis;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.7.10 Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;

2.7.11 Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;

2.7.12 Gerar automaticamente faltas s/ DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;

2.7.13 Permitir o lançamento de Faltas e Licenças de ½ dia. Este lançamento só deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja configurado;

2.7.14 Gerar relatório de ocorrências de ponto, separado por unidade administrativa, contendo espaço para os apontamentos dos gestores responsáveis e campo para assinatura dos interessados;

2.7.15 Permitir a criação de tabelas horárias diferenciadas por grupos de colaboradores com flexibilidade para controle distinto de horas extraordinárias;

2.7.16 Permitir a criação de horários do tipo: rígido, móvel e flexível;

2.7.17 Permitir estabelecer intervalos de tolerância para registros de entrada e saída;

2.7.18 Permitir esquema de compensações diárias, mensais e trimestrais estabelecidas conforme política da entidade (controle de banco de horas);

2.7.19 Permitir disponibilizar para todos os colaboradores as informações consoantes aos seus registros de ponto e banco de horas (acumulado diariamente);

2.8 VALE TRANSPORTE

2.8.1 Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.8.2 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

2.8.3 Controlar a compra e distribuição dos vales;

2.8.4 Permitir o controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

2.8.5 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;

2.8.6 Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição;

2.8.7 Gerar mapa de compra de vale transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;

2.8.8 Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;

2.8.9 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

2.8.10 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

2.8.11 Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;

2.8.12 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

2.8.13 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.9 CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

2.9.1 Efetuar a contagem do tempo de efetivo exercício para cada servidor, atualizando percentuais de Adicional por Tempo de Serviço, dias de Férias, dias de Licença Prêmio, Progressão Salarial e Aposentadoria;

2.9.2 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.9.3 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas 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;

2.9.4 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.9.5 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

2.9.6 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10 FOLHA DE PAGAMENTO

2.10.1 Permitir a configuração dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento da folha de pagamento;

2.10.2 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

2.10.3 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;

2.10.4 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;

2.10.5 Emitir o Termo de Rescisão;

2.10.6 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;

2.10.7 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;

2.10.8 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;

2.10.9 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10.10 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

2.10.11 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal, estadual ou municipal deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;

2.10.12 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. O cálculo de cada 1000 funcionários não deverá exceder à 5 minutos;

2.10.13 Gera arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;

2.10.14 Emitir Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;

2.10.15 Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;

2.10.16 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;

2.10.17 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;

2.10.18 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10.19 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;

2.10.20 Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;

2.10.21 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;

2.10.22 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

2.10.23 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;

2.10.24 Manter interface com o módulo de frequência, de modo que todos os apontamentos de frequência possam ser lançados automaticamente na Folha;

2.10.25 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;

2.10.26 Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

2.10.27 Possuir cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;

2.10.28 Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10.29 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;

2.10.30 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;

2.10.31 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);

2.10.32 Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;

2.10.33 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

2.10.34 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;

2.10.35 Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;

2.10.36 Emitir Guias de Recolhimento de Previdência Municipal;

2.10.37 Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;

2.10.38 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;

2.10.39 Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10.40 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;

2.10.41 Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;

2.10.42 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

2.10.43 Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Holerite) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;

2.10.44 Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior, Servidores calculados duas, porém com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas, porém com diferenças na quantidade;

2.10.45 Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;

2.10.46 Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;

2.10.47 Possibilidade de emissão de cheques para pagamento de funcionários sem conta;

2.10.48 Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS;

2.10.49 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

2.10.50 Geração de arquivo banco (padrão FEBRABAN);

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.10.51 Gerar relatórios de conferência analítica dos vencimentos por colaboradores;

2.10.52 Permitir inclusão vale refeição e/ou alimentação;

2.10.53 Permitir o lançamento de verbas (eventos) de folha de pagamento de forma individual, global, para grupos de colaboradores, com data fixa ou por importação de arquivo;

2.10.54 Permitir a administração e gerenciamento dos benefícios concedidos aos colaboradores e dependentes;

2.10.55 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

2.11 E-SOCIAL

2.11.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo sistema eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;

2.11.2 O sistema deverá estar preparado e sempre atualizado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos *Lay-Outs* do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.

2.12. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.12.1 Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Atos de Pessoal;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2.12.2 Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Remunerações;

2.12.3 O sistema deverá possuir funcionalidade de alerta de inconsistências de dados necessários para prestação de contas, antes da geração dos arquivos, evitando o retrabalho de envio das prestações de contas AUDESP TCE/SP;

2.12.4 O sistema deverá manter-se atualizado para o atendimento das novas demandas e dentro dos prazos estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:

3.1 Imediatamente após emissão de Ordem de Serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela contratante. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da ordem de serviço;

3.2 Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da contratante, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital e o funcionamento pleno para todas as funcionalidades contratadas;

3.3 Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a contratante poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito (meio eletrônico);

3.4 O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

4. PRAZO CONTRATUAL

4.1 O contrato de prestação dos serviços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Correrá por conta da CONTRATADA:

5.1.1 Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente;

5.1.2 As contribuições devidas à Seguridade Social;

5.1.3 Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho;

5.1.4 Monitoramento e backup de servidor de banco de dados, arquivos e aplicações Web;

5.1.5 Implantar a nova solução integrada, objeto desse termo, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

5.1.6 Manter o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;

5.1.7 Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito (meio eletrônico);

5.1.8 Ministras palestras e treinamento ao pessoal da contratante, por ocasião da entrega da solução integrada;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

5.1.9 Prestar manutenção a solução integrada, sempre que notificado, durante a vigência do contrato, em prazo nunca superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito (meio eletrônico);

5.1.10 Na expiração contratual, fornecer à contratante, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;

5.1.11 Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO

6.1 A execução dos serviços e a entrega dos documentos deverão ser realizadas nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira, na Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão - Campinas/SP - CEP: 13082-755;

6.2 O horário dos serviços deverá estar compreendido entre às 09h00mim e 12h00mim e/ou entre às 13h00mim e 16h00mim, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

7. PRAZO DE GARANTIA

7.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação por escrito (meio eletrônico);

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal/fatura;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

8.2 A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada;

8.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão devolvidos para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

9. DAS VISITAS

9.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria Administrativa, pelo telefone (19) 3749-7204, de segunda a sexta- feira, das 09h às 16h.

9.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto

10.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.