



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.

### • Bancos para depósito de salário e FGTS:

Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.

Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Nossa Caixa Nosso Banco, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real e tesouraria.

### • Sindicatos:

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

### QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

### CADASTRO DE SERVIDORES:

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

10



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

FI

- Lotação;
- Incidências;
- Eventos Fixos;
- Benefícios;
- Dependentes;
- Status de Evolução Funcional e de Ocorrências;
- Férias e Licença Prêmio;
- Pensão Judicial;
- Dados Pessoais;
- Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação;
- Código do funcionário;
- Nome do funcionário;
- RGF – Registro Geral do Servidor;
- Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado;
- Cargo / Função;
- Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
- Data de admissão;
- Data de nascimento;
- Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal;
- Nível Salarial;
- Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários;



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária;
- Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria);
- Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança);
- Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão;
- Classificação obtida em concurso público;
- Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros
- Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros;
- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal;
- Tabela Previdenciária a que esta vinculada;
- Grau de Insalubridade;
- Imposto de Renda;
- Salário Família;
- 13. Salário;
- Adiantamento 13º;
- Adiantamento Salarial;
- Adicional de Tempo de Serviço – Data Base;
- Redução de Provento;
- Licença Prêmio;
- Sexta Parte – Data Base;
- Plano de Carreira;
- Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário;
- Turno de Trabalho;
- Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda;
- Tempo de Serviço Anterior;
- Ausências para Tempo de Serviço;
- Categoria (SEFIP);

f2



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

f3

- Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária;
- Ficha Contábil para as Despesas Extra-orçamentária;
- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta;
- Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício);
- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas;
- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc;
- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc);
- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos);
- Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes;
- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Periodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação;
- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático;
- Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc;
- Vínculos Anteriores – Que poder; e
- Qualificação Profissional.

Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:**

Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando periodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio; e quinquênio.

Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

- Faixa dos códigos de proventos e descontos;
- Identificação de eventos padrões; e
- Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

**RELATÓRIOS:**

Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados;
- Por diretoria, Departamento e Seção;
- Por função;
- Por incidência Social e Tributária;
- Por vínculo empregatício;
- Aniversariantes do mês;
- Por Banco e Conta Bancária para conferência;
- Etiquetas para cartão de ponto;
- Evolução Funcional;
- Cesta Básica;
- Ficha cadastral com salários;
- Resumida;

74



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

fs

- Extrato Individual de Contribuição Previdenciária;
- Relatório de diretoria e ficha de empenho;
- Emissão de contrato de experiência;
- Contratos com Prazo Determinado;
- Relatório de funcionário para Assinatura Freqüência;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido);
- Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo; e
- Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

**AValiação de DESEMPENHO:** Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

- Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros);
- Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado; e
- Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

### **READMISSÃO DE FUNCIONÁRIO:**

Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

### **DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR:**

Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

### **REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:**



## **Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

FG

Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

### **DEPENDENTES:**

Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de dependentes;
- Termo de Responsabilidade para concessão do salário família; e
- Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda.

### **TEMPO DE SERVIÇO:**

Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anterior e atual.

Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.

Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.

### **SEXTA PARTE:**

Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o calculo deverá ser feito automaticamente.

### **ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS:**

Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.



## **Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

ff

### **PENSIONISTA:**

Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

### **LEVANTAMENTO ATUARIAL:**

Disponibilizar recurso para geração de arquivos no mínimo em layouts da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas..

### **GERAÇÃO ARQUIVO PARA O BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP:**

Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.

### **MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) – SECRETARIA DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA:**

Deverá gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

### **ATIVIDADE PREPONDERANTE:**

Para fins de apuração da alíquota correta para recolhimento do RAT, o sistema deverá disponibilizar rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS.





## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

*FS*

### **MEDICINA DO TRABALHO**

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outros profissionais a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

### **MOVIMENTO MENSAL**

#### **ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:**

Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.

As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.

*Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:*

- Emissão da relação bancária;
- Relação de férias programada por mês de concessão;



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

79

- Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício;
- Emissão de aviso prévio e recibo;
- Gerador de Crédito Bancário (via arquivo para o Banco conveniado com a administração pública);
- Resumo para empenho;
- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação;
- Sem Programação; e
- Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias.

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.

***RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:***

Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA N° 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.

Deverá ser dotado de calculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego

***VALE TRANSPORTE:***

Deverá propiciar recursos pra a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

30

### **PAGAMENTO A AUTONOMOS:**

Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.

### **ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS DE SAÚDE:**

Deverá dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada e gerenciando o custo patronal do benefício, gerando relatório para pagamento.

O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal.

### **ADIANTEAMENTO QUINZENAL:**

*Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.*

Condições fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de Adiantamento;
- Relação bancária (alfabética ou numérica);
- Recibos de pagamento que poderá ser disponibilizado na WEB;
- Resumo para empenho; e



## **Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

81

- Crédito Bancário (Arquivos CNAB 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública).

### **ROTINA DE CRITICA DE ADIANTAMENTOS – MENSAL E 13<sup>o</sup>. SALARIO:**

Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal. ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13<sup>o</sup>. Salário.

### **LIMITAÇÃO DE VALORES:**

Deverá quando parametrizado, limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- Reduzindo os valores de forma individualiza; e
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de calculo.

### ***ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE:***

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

### **PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS:**



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Deverá consistir na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

- Código do funcionário;
- Código do evento;
- Mês inicial;
- Mês final;
- Valor, horas, percentual ou ainda fração;
- Por evento para vários meses;
- Por funcionário;
- Automático por evento;
- Automático por Vínculo Empregatício;
- Automático por Seção;
- Automático por Função; e
- Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.

As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.

- O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas; e
- Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.

O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos, sejam de proventos ou descontos, vinculados a determinados Cargos e Funções, não se

82



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro.

- Movimento de Plantões;
- Contribuição Outros Vinculos;
- Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos;
- Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social; e
- Janela que permita a definição mensal de base da calculo da contribuição previdenciaria do RPPS para determinados servidores.

### **ADMINISTRAÇÃO DE REGISTRO DE OCORRENCIAS:**

As ocorrencias poderão ser definidas por sexo (salario-maternidade, afastamento para realização de pré-natal e outros a serem definidos pela instituição), limitação de dias para a ocorrencia determinada, incidencias no que diz respeito a periodos aquisitivos de férias, licença premio, 13o.salario, vale-transporte, vale-refeição, tempo de serviço, sexta-parte, plano de carreira e adiantamento quinzenal.

### **ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS:**

Deverá administrar executando registros financeiros totalmente automatizados:

- Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes;
- Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.
- Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário;

83



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor;
- Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito; e
- Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

**RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:**

Deverá dispor no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte em rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

**CÁLCULO DA FOLHA:**

O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês. Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41;
- Para uma diretoria;
- Para um departamento;
- Para uma seção;
- Para um vínculo empregatício;
- Para um funcionário;
- Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos;



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS
- Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;
- A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento; e
- Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em mês anterior nos eventos em que estão alocados.

**SIMULAÇÃO DE CALCULOS:**

Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar calculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

Decorrente da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de pagamento em papel tamanho "A-4" ou carta;
- Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral;
- Contabilização por Elemento de Despesa; e
- Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição.

**DISPONIBILIZAÇÃO RECIBOS DE PAGAMENTO NA WEB:**

Oferecer rotina que permita a disponibilização dos recibos de pagamentos de servidores na WEB, em recibo comum será exibida a senha inicial de acesso que obriga o servidor executar um novo cadastro de sua senha. Deverá disponibilizar os recibos dos últimos 6 (seis) meses. O Administrador deverá dispor de senha master.

**SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:**

- Geração SEFIP;

BS

A





**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

86

- Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI;
- Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício;
- Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização;
- Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;
- Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;
- Relatório de admitidos e demitidos, gerador de arquivo – CAGED; e
- Emissão automática do GRFC - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e informações à previdência social, no desligamento do servidor.

**CALCULOS ESPECIAIS:**

Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

**RELATÓRIOS MENSAIS:**

- Folha de Pagamento – completo e simplificada;
- Relatórios bancários:
  - Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco);
  - Relação de cheques emitidos por bancos;
  - Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção;
  - Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária; e
  - Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.
- Movimento calculado do mês;



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Planilha para lançamentos;
- Proventos e descontos fixos;
- Vigência de proventos e descontos;
- Por eventos selecionados;
- Resumo para Empenho analítico (Eventos);
- Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, anulações e encargos);
- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação;
- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa;
- Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados critérios AUDESP;
- Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor;
- Resumo da planilha dos lançamentos para conferência;
- Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal;
- Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003; e
- Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.

Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

### **CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:**

Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub-Elemento da Despesa, na execução

87



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

do calculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.

Deverá dispor do recurso para contabilização automática obedecida a classificação por Centros de Custos nas dotações orçamentárias, ou seja, vários centros de custos numa única dotação, devendo exibir em relatório e arquivo a Dotação, Centro de Custo, Categoria Econômica a nível de sub-elemento, Fornecedor e descrição dos valores a serem empenhados.

**RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:**

*Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub-elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.*

- Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.

**PREVISÃO DE DESPESAS – EXERCICIO FUTURO:**

*Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.*

Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13º.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS , percentual do abonos de férias, 14º.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA.

78



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

**PROVISÃO DE FÉRIAS, 13<sup>º</sup> SALÁRIO E LICENÇA PREMIO:**

O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13<sup>º</sup>. Salário e Licença Premio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.

O Terço Constitucional será gerado separadamente, bem como os encargos sociais (Previdência e FGTS).

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais que se constituirá no Montante da Dívida em 31/12.

Fornecer relatórios analítico e sintético da composição do valor gerado.

**GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:**

Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

**GERADOR DE RELATORIOS:**

Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.

**GERADOR DE ETIQUETAS ESPECIAIS:**

Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.

**ROTINAS ANUAIS:**

89



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

90

Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

- 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.
- 13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)

Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

**FICHA FINANCEIRA:**

Deverá possuir todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.

**INFORME DE RENDIMENTOS:**

Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem seqüencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

Deverá, em atendimento a legislação, identificar no documento o Convenio Médico, seu registro na ANS, valores destacados por dependente.

Os Comprovantes de Rendimentos poderão ser disponibilizados na WEB.

**RAIS:**



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Deverá gerar automaticamente arquivo e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

### **DIRF:**

Deverá gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:

- Análise de detalhes da geração como:
- Falta de CPF no cadastro;
- Base de Calculo divergente;
- Divergência no I.R.Retido;
- Cadastro de servidor sem Incidência de IR;
- Dependentes cadastrados em duplicidade; e
- Servidores com movimento posterior a data de desligamento.
- Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos);
- Portador de Moléstia Grave; e
- Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.

Deverá inserir os gastos com Convenio Médico por dependente conforme previsto na legislação da RFB.

### **AUDITORIA INTERNA:**

O sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na

91



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.

**CONTROLE INTERNO - APOIO**

Controle Interno – Deverá fornecer ao setor de Controle Interno as informações referente a evolução do quadro de pessoal.

Rotina que analise população do município para verificar a compatibilidade da remuneração do vereador do município em relação ao Deputado Estadual.

Deverá dispor de recurso que execute a análise das despesas com pessoal limitadas a 70% dos valores repassados pelo Executivo municipal.

Relatório que demonstre a evolução do quadro de pessoal inclusive em percentual.

Relatório que demonstre a evolução das despesas com pessoal em relação a mês ou período anterior.

**OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS DO RPPS:**

- Emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99 podendo ser disponibilizado na WEB;
- Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;
- Administração da Licença Médica e agendamento de perícias;
- Controle de servidores afastados pela perícia médica;
- Cadastro de Médicos e outros profissionais autônomos prestadores de serviços e tabela automática do CID;
- SIPREV – Tipo, Tabelas, Entes, Natureza Jurídica; e
- Rotina que gere as informações para o RPPS envolvendo mês/ano de competência, o salário de contribuição, encargo patronal, retenção para cada servidor vinculado, em Excel ou arquivo TXT.

**SISTEMA DE ALMOXARIFADO**



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

Dos Requisitos de parametrização do sistema:

Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior ou menor grau de especificação.

### **AUDESP:**

Para atendimento AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar a emissão do Balancete Mensal já classificado de acordo com as contas, parametrizadas em tabela específica do sistema de relacionamento (Contas Audesp x Grupo de Produtos).

### **Requisitos de Cadastramento:**

*Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos.*

### **Controle dos Grupos:**

Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999.

Ao cadastrar um Grupo de produto o sistema deverá permitir neste momento a vinculação de Conta Contabil e Conta Contabil de Movimento (AUDESP), permitir ainda a identificação de o grupo cadastrado trata-se de serviço.

### **Controle dos Produtos:**

93





**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual.

**Dos locais de entrega:**

O sistema deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.

Deverá ainda permitir a definição de status para o centro de custo cadastrado de Ativo ou Inativo.

**Da requisição de materiais (WEB):**

O sistema deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem nosso banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

Ficará a cargo de nossa entidade a publicação em internet dos dados disponibilizados pelo sistema na intranet.

**Dos requisitos para a movimentação de estoque:**

Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.

94



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).

**Movimentação de Consumo Direto:**

Permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas o registro se faz necessário, para contabilização dos valores de entrada e saída.

Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema. Consulta dos Produtos: deverão ser permitidos no mínimo os seguintes tipos de consultas:

**Consulta a Estoque:**

Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;

**Consulta a Lotes de Materiais:**

Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.

**Consulta a Estoque por Localização:**

Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.

**Consulta a Conta Corrente:**

QZ

D



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.

**Consulta a demanda reprimida:**

Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

**Consulta a itens em Fase de Aquisição:**

Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens;

**Consulta a itens sem Movimentação:**

Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;

**Consulta a variação do Estoque:**

Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

**Dos relatórios mínimos:**

O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep (Sintético e Analítico).

Estoque de Produtos, por estoques máximos, mínimos e produto.

96

A



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque;

Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, Saídas por data e requisição.

Da manutenção do sistema:

A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).

### **SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

PLANO DE CONTAS (AUDESP): Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

PARAMETRIZAÇÃO: O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual/grupo dos bens com o desdobramento que atenda as suas peculiaridades.

94



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

**CADASTRO:** Para manter um bom controle dos dados fundamentais e para a movimentação do bem, e o seu acompanhamento o sistema deverá conter pelo menos as seguintes informações cadastrais: cadastro de fornecedores, cadastro de bens patrimoniais, responsáveis pela carga do bem, categorias dos bens, os tipos de bens, tabelas de depreciação por categorias de bens, definindo período e percentual a depreciar, localização dos bens, motivos de baixas, parâmetros AUDESP e tipos de movimentos utilizados.

**CONSULTA:** Deverá contar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral ou por Local.

**MOVIMENTAÇÃO:** Na movimentação o sistema deverá controlar os bens como a seguir exemplificado:

- Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa.
- Depreciação do bem: O cálculo para depreciação de bens, ser efetuado de forma automática, informando local, categoria e tipos de bens, e através dos dados informados no cadastro de tipo de bens, o sistema deverá efetuar o cálculo automaticamente.
- Para Desvalorização ou Valorização de Bens Imóveis o sistema deverá permitir a seleção do evento contábil e informar valor do movimento exibindo em tela os valores de aquisição, depreciação e valor atual.
- Para estorno de Movimentação o lançamento deverá ser bem simplificado bastando informar ou pesquisar o número da chapa a ser corrigida; e Inventário de Bens.
- Para as Aquisições / Incorporação o sistema deverá permitir quando integrado ao



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

99

sistema de contabilidade a entrada dos bens utilizando o numero de compras e/ou numero e ano do empenho, fazendo verificação das quantidades e valores negociados no momento da compra.

- Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens. Utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições / incorporações em Grupos, ou seja, o lançamento do bem com o mesmo descritivo porém em grandes quantidades, para que assim não haja a necessidade da digitação repetitiva dos bens.
- Deverá permitir a realização de transferência do bem em grupo e/ou individual.
- Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.
- Deverá permitir a realização da reclassificação contábil do bem quando houver a necessidade de forma individual e/ou em grupo.
- Deverá permitir a realização da baixa do bem em grupo e/ou individual
- O sistema deverá permitir a integração com o sistema Contabil para lançamento em tempo real das movimentações (Entradas, Reclassificações, Depreciações, Valorizações, Inventários e Baixas) realizadas pelo Patrimônio, bem como movimentações para Liquidação.

**COLETOR DE DADOS:** Através de um coletor de dados tipo "Pocket PC", o sistema deverá controlar o processo de inventário, podendo o mesmo ser efetuado da seguinte forma:

**Off-Line:** O sistema deverá gerar um arquivo com o conjunto de registros do inventário a ser executado para que o mesmo possa alimentar o coletor, e ao término do processo, o coletor libera um arquivo retorno contendo o resultado do processo, do qual o sistema importará e efetuará as devidas críticas.

R



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

RELATÓRIOS: O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos pelo menos os Seguintes demonstrativos:

Cadastrais: Locais dos bens, Ficha cadastral do bem, Bens por número de chapa, por Grupo e Tipo, por Local, por Fornecedores, por Data de Garantia, Bens Baixados, Bens por Processo, Bens Patrimoniais por Situação e Fornecedores.

Financeiros: Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo AUDESP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamentos/inventários, utilizando-se de coletores do tipo 'Pocket PC'.

Atendimento a futura adaptação ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:

NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.

NBC T 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.

NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

O Portal da Transparência deverá atender as legislações, referente à demonstração de informações das contas públicas à sociedade que são: A Lei complementar nº131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010, e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A Lei complementar nº 131 de 27 de maio de 2009; Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Como ferramenta de gestão, o Portal da Transparência deverá trazer informações das Transferências Recebidas, Retenções, Despesas Públicas, Licitações, Contratos, Compras e Gastos com Pessoal, além das informações de acompanhamento da Gestão Fiscal, Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.

### **Disponibilidade das informações das Transferências e Receitas Extraorçamentárias:**

- Receita Extraorçamentária:

As informações referente a receita extraorçamentária deve ser disponibilizada por período (dia, mês e ano), demonstrando a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

### **Disponibilidade de Informações da Despesa:**

101





## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Despesa:

As informações referente a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Despesa deverá ser disponibilizada por período (dia, mês e ano), por Credor/Fornecedor e tipo de Despesa Empenhada, Liquidada e Paga:

Na consulta da despesa empenhada, através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Na consulta da despesa liquidada, através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Na consulta da despesa paga, através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

103

Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

O sistema deverá permitir o cumprimento da Lei nº 131/2009, e também a configuração de menus, possibilitando a disponibilização de informações diversas, de acordo com a necessidade da entidade quanto a:

- **Disponibilidade de informações do Planejamento:**

Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

- **Disponibilidade de informações para Prestação de Contas:**

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

- **Disponibilidade de informações de Recursos Humanos:**

Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

- **Disponibilidade de informações de Licitações, Contratos e Compras:**



## **Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

104

Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

O Portal da Transparência, deve estar aberto para inclusão de relatórios e outras informações diversos para publicação.

### **Módulo de segurança do Portal da Transparência:**

O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;

Na área restrita, o administrador poderá:

- Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;
- Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;
- Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;
- Transferir arquivos anexados, no mesmo sub-menu do Portal da Transparência.

### **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

O sistema de Controle Interno deverá identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de

P



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

105

São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG N° 32/2012 e o Comunicado SDG N° 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverá ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em conformidade com às NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público, o sistema de Controle Interno deverá:

- Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos relacionados as diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação e Legislativo) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, tais como: Gestão Orçamentária; Restos a Pagar; Direitos e Haveres – Tesouraria; Controle Patrimonial e Alienações de Ativos; Despesas com Pessoal; Compras, Licitações e Contratos Administrativos; Acesso as informações e Transparência das Contas Públicas; Aplicação de Recursos próprios e Vinculados.
- O sistema de controle Interno deverá permitir a verificação de inconsistências, através de avisos, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.
- Deverá permitir o cadastro de novos grupos por sistema, bem como para o sistema Contábil, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo, TI e Legislativo.

O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens:

- Planejamento (PPA / LDO e LOA);
- Despesas Gerais;
- Execução Orçamentária;
- Encargos Sociais;

106



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Pessoal;
- Transparência;
- Tesouraria;
- Enfoque Operacional;
- Licitações e Contratos;
- Almoarifado;
- Patrimônio;
- Administrativo; e
- Tecnologia da Informação.

Quanto à Resposta ao Questionário deverá ter a opção de edição, separando por Sistema, Grupo das Despesas Públicas, com os seguintes itens:

- Planejamento (PPA / LDO e LOA);
- Despesas Gerais;
- Execução Orçamentária;
- Encargos Sociais;
- Pessoal;
- Transparência;
- Tesouraria;
- Enfoque Operacional;
- Licitações e Contratos;
- Almoarifado;
- Patrimônio;
- Administrativo;
- Tecnologia da Informação;

Rotinas Básicas do Sistema de Controle Interno:



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

107

- O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;
- Possuir cadastro de usuários;
- Possuir no cadastro de usuários a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;
- Deverá ter como opção parametrizar o sistema para cadastrar um Usuário Master para visualizar todas as informações dadas por todos os usuários;
- Possuir permissões de usuários nas telas do sistema;
- Possuir permissões específicas para definir acesso por departamento para todos os usuários, inclusive para usuário master;
- Possuir Rotina de Backup pelo Sistema;
- Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos Mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, Semestrais e Anuais;
- Possuir a opção de controlar as questões uma a uma por período;
- Possuir a opção de filtrar no relatório as questões por período;
- Possuir controle dos relatórios de controle interno por data e por Sistema, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;
- O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.
- Possuir filtro no relatório do controle interno que traga somente as questões respondidas;
- Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;
- Opção de gerar relatório de introdução do Controle interno;
- Opção de gerar relatório de conclusão do Controle interno;
- Opção de personalizar alterando os nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade do usuário;



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

108

- Possuir a opção de seleção de Grupo e Subgrupo na elaboração do questionário;
- Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;
- Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;
- Possuir a opção de incluir o brasão do Município em formato jpg;
- Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;
- O sistema de Controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;
- Permitir a parametrização do sistema que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;
- Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;
- Possuir a opção de Concluir o Questionário por Sistema e Grupo;
- Possuir a opção de Concluir o Período;
- No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);
- Possuir a opção de incluir mais de um Relatório de Apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;
- Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;
- Permitir a parametrização dos gráficos da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;
- Todos os Relatórios deverão ser gerados no mínimo em extensão.PDF.

Resultados da execução orçamentária, apontando o resultado, em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento:



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

109

- Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais;
- Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento;

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema Audesp a saber:

- Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
- Demonstrativo de Restos a Pagar; e
- Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:

- Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audesp;
- Relatório Contas Correntes Audesp isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente Audesp e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem;

Relatórios diversos da Execução Orçamentária e Contabilidade:

- Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;
- Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);
- Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;
- Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela





## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

110

Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

- Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;
- Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;
- Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária e extraorçamentária, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenhado anterior, no período, a pagar, empenhado atual, liquidação anterior no período e até no mês, pagamento anterior, pagamento no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extraorçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;
- Relatório de Analítico de Credores;
- Razão das Contas Bancárias;
- Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil Audep e tipo de contas;
- Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;
- Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;
- Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;
- Extrato do Ativo Não Financeiro;
- Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;
- Extrato do Passivo Não Financeiro;



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Relatórios de Estoques com entradas, saídas e Saldo do Almoarifado;
- Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;
- Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;
- Extrato da Depreciação;
- Relatório Geral de Compensação;
- Extrato de Compensação;
- Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;
- Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;
- Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;
- Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;
- Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;
- Relatório da Despesa a pagar por Credor;
- Relatório da Despesa a pagar por Período;
- Relatório da Despesa a pagar por Ficha;
- Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;
- Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;
- Relatório da Programação Financeira de Desembolso;
- Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;
- Relatório de Pagamentos por Credor;
- Relatório de Liquidação;
- Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;
- Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;
- Relatório da Despesa Prestação de Contas – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública;
- Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos;
- Relatório do Percentual da Despesa de Pessoal Conforme Emenda 58/2009;



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Relatório do Comparativo da Despesa Fixada / Atualizada e Realizada por Função/Sub-função;

Portarias STN: Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos .xls do SICONFI, conforme os dados da contabilidade:

- RGF Legislativo;

Relatórios da Tesouraria contendo os seguintes itens:

- Boletim de Caixa com possibilidade de filtros no mínimo por período e seleção do banco quando necessário;
- Extrato Bancário;
- Conferência de Bancos Conciliados; e
- Conciliação.

Relatórios dos Saldos Extraorçamentários:

- Demonstração Analítica de Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.

Anexos de Balanços:

- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); e
- Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);

Gráficos da Execução Orçamentária:

- Despesa Realizada;
- Despesa Realizada;
- Despesa Fixada x Despesa Realizada;
- Despesa Empenhada;
- Demonstrativo da Despesa;
- Despesa Fixada x Realizada;
- Despesa Empenhada Liquidada e Paga; e
- Comparativo da Despesa (por grupo).

Informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio:



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Relatório das Licitações Realizadas no Ano;
- Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);
- Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;
- Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de "balancete" com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;
- Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;
- Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);
- Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e
- Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;
- Informações da Área de Administração de Pessoal;

Geração automatizadas dos seguintes relatórios:

- Relatório de Admissão e Demissões;
- Relatórios Institucionais;
- Registro de Servidores



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Admitidos e Demitidos;
- Dependentes;
- Gerais;
- Resumo Cadastral;
- Servidores por faixa etária;
- Relatório de Avaliações;
- Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias;
- Resumo de empenhos da folha de pagamento;
- Resumo do movimento calculado;
- Movimento e digitado da folha de pagamento;
- Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e Subsídio Estadual por período;
- Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;  
e
- Gráficos e Tabelas com informações referente aos servidores por Vínculo, instrução, faixa salarial, tempo de serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.

### SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

Este sistema se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração.

*Deverá o módulo gerenciar os dados referentes à Licitações e Contratos, disponibilizando na sua totalidade as informações em tempo real. Deverá fazer o controle da Execução Contratual e seus respectivos sub-módulos, Pagamentos e Empenhos, gerenciando todas as informações desde o início da compra, prazo de entrega/execução da prestação de*



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

*serviço, apuração por parte da contratante e seus respectivos pagamentos. Deverá transmitir as informações geradas em arquivo "xml" ou arquivo que seja possível executar a leitura e armazenamento dos dados, em atendimento a fase IV – Coletor Audesp do TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.*

**PARAMETRIZAÇÃO:**

- Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.
- Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

**CADASTRAMENTO:**

- Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária.

**FORNECEDORES:**

- Deverá manter cadastro de fornecedores com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do sistema quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.
- Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).
- Possuir atendimento a Instrução Normativa/MARE nº 5, de 21/07/1995.
- Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.
- Deverá também fazer a vinculação do fornecedor com grupo, subgrupo e produto, que o fornecedor é apto para vir a fornecer a esta entidade/orgão. Deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas).

116



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

114

**DESTINATÁRIO DO ITEM:**

- Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

**MODALIDADES DE LICITAÇÕES:**

- Deverá atender todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, e seus Decretos, assim como o Pregão Presencial, feito conforme Lei 10.520 de 2002.

**FORNECEDOR POR TIPO DE ITEM:**

- Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

**FORNECEDOR POR GRUPO:**

- Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

**FORNECEDORES/RELATÓRIOS:**

- Estrutura do Cadastro de fornecedores.





## **Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

118

- Extrato simplificado do cadastro de fornecedores. Ficha completa do cadastro de fornecedores. Fornecedores por Ramos de Atividade. Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

### **REQUISIÇÃO DE COMPRA NA WEB**

- O aplicativo deverá disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.
- Deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.
- A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.

### **COTAÇÃO DE PREÇOS:**

- O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.
- As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

119

os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

- Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.
- Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).
- O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.
- Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita automaticamente, ou vencedor único. O sistema deverá fazer verificação das alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2014.
- Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente

**MODALIDADE: DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE:**

- Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis.

**MODALIDADE CONVITE:**



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

120

- O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.
- As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo a necessidade de redigitar os itens.
- Para atendimento da Lei Complementar 147/2014 o sistema deverá permitir somente a escolha de empresas de pequeno porte, tendo em vista que esta modalidade aplica-se as compras cujo valor até R\$ 80.000,00.
- Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.
- Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.
- Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

121

- Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.
- Após a escolha do vencedor(es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação/Homologação a favor do vencedor(es), e também da Capa de processo de licitação com os dados a ela pertinentes. Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.

### **MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA.**

- Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.
- Partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

### **ADITAMENTO:**



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, de quantidades e de período conforme Lei 8.666 de 1993 e suas alterações.

**REGISTRO DE PREÇOS:**

- Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.

**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Presencial):**

- Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.
- O aplicativo deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014
- Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.
- O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.
- Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002 deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

123

- Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.
- Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.
- O aplicativo deverá contemplar a Lei Complementar 123 de 2006, onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados (ME- EPP), deverão na etapa de lances, serem mostrados em destaque.
- Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.
- Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.
- Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Eletrônico)**

- Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

124

- Deverá permitir lançamento por cotização quando o mesmo tiver sido aplicado em site oficial para melhor gerenciamento da licitação.
- Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.

**GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:**

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

**CADASTRO DO CONTRATO:**

- Número/ano do contrato;
- Data de Assinatura;
- Objeto do Contrato;
- Razão Social da empresa contratada;
- Gênero Contratual;
- Situação do Contrato;
- Início da Vigência;
- Data de Vencimento;
- Número do Processo;
- Valor total do contrato;
- Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
- Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;
- Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; e
- Identificar os pagamentos já efetuados no contrato.

Do prazo vigência contratual



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

- Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
- Data de assinatura do contrato;
- Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e
- Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

### Do valor do contrato

- Identificar valor total contratado; e
- Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).

### Da alteração contratual

- Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e
- Valor do aditamento;

### Dos relatórios dos contratos

- Relatório geral de contratos;
- Rol dos contratos;
- Pagamentos efetuados no período;
- Contratos por situação Análise de vencimentos; e
- Contratos por fornecedor.

### DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- ✓ Será exigida da empresa vencedora, no dia seguinte à abertura do envelope nº 2, às 09:00horas, demonstrações dos sistemas ofertados perante os funcionários de cada





**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

departamento de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste Anexo, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

- ✓ As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo.
- ✓ Cada módulo deverá ser apresentado em até 03 (três) horas, procedimento este que será acompanhado por algum servidor do setor correspondente, devidamente designado para o apoio ao Pregoeiro, além de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.
- ✓ Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.
- ✓ Terminada a demonstração de cada sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.
- ✓ Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.
- ✓ Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações deste Anexo, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet.
- ✓ Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido neste Anexo, será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos de referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.
- ✓ O prazo para a interposição de recurso em relação à fase de propostas terá início apenas após a decisão acerca do procedimento de demonstração, uma vez que se trata de providência complementar à referida fase.



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

127

**ANEXO II**  
**ORÇAMENTO E NÚMERO DE USUÁRIOS**

<b>Sistemas</b>	<b>Preços Unitários Mensais dos Sistemas</b>	<b>Preços Totais dos Sistemas Para o Período de 12 (Doze) Meses</b>	<b>Número de Usuários que Utilizarão os Sistemas</b>
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	RS 3.105,00	RS 37.260,00	2
Administração de Pessoal	RS 2.308,00	RS 27.696,00	2
Almoxarifado	RS 1.069,00	RS 12.828,00	2
Patrimônio	RS 1.292,00	RS 15.504,00	2
Portal de Transparência	RS 1.627,00	RS 19.524,00	2
Controle Interno	RS 1.820,00	RS 21.840,00	2
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	RS 2.450,00	RS 29.400,00	2
<b>Preço Total</b>	<b>RS 13.671,00</b>	<b>- 164.052,00</b>	



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

128

**ANEXO III**  
**MODELO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DOS  
SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA  
MICROCOMPUTADORES.**

Por este Termo de Contrato Administrativo, as partes, de um lado, o (ÓRGÃO), CNPJ/MF nº ....., com endereço na Rua ....., neste ato representado pelo Senhor ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa -----, estabelecida na Rua ----- inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, neste ato representada por -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento dos sistemas informatizados para microcomputadores, abrangendo conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, conforme o caso, sendo: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoxarifado, Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos; conforme especificações descritas no Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 01/2016, e da proposta comercial da **CONTRATADA** encartada às



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

123

fls..... do processo de compra e/ou serviço nº ...../..... que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, conforme processo de compra e/ou serviço nº ...../.....

Os serviços contratados serão prestados mediante execução indireta pelo regime de empreitada por preço global.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira fica avençado o preço de R\$ ..... (.....).

Sistemas	Preços Unitários Mensais dos Sistemas	Preços Totais dos Sistemas Para o Período de 12 (Doze) Meses	Número de Usuários que Utilizarão os Sistemas
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ .....	R\$ .....	.....
Administração de Pessoal	R\$ .....	RS .....	.....
Almoxarifado	RS .....	RS .....	.....
Patrimônio	RS .....	RS .....	.....
Portal de Transparência	R\$ .....	R\$ .....	.....
Controle Interno	R\$ .....	R\$ .....	.....
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	R\$ .....	R\$ .....	.....



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

130

Preço Total

R\$ .....

§ 1º - Início dos serviços em até 05 (cinco) dias do recebimento da ordem de serviços;

§ 2º - Os pagamentos dos sistemas efetivamente instalados serão em até 05 (cinco) dias depois de apresentada a nota fiscal.

§ 3º - O pagamento fica condicionado à atestação pelos Setores beneficiários.

§ 4º - Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

§ 5º - A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

A Contratada deverá recolher no Departamento Financeiro da Câmara a importância de 3% (três por cento) do valor do Contrato, como Garantia de Adimplemento Contratual, até a data estipulada para sua assinatura.

A garantia para assegurar a plena execução do Contrato poderá ser nas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, devidamente corrigida pelo IGPM, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo do serviço, dirigido ao Setor de Tesouraria. A liberação se dará após parecer jurídico.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

131

I- Prestar os serviços nos locais, dias e horários estabelecidos no Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 01/2016, ficando vedada qualquer alteração, exceto se prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**, com observâncias às normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE**, de acordo com as orientações recebidas pelos Setores beneficiários.

II- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

III- Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da **CONTRATANTE**.

IV- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

V- Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.

VI- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.

VII- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

VIII- Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

132

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

IX- Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à **CONTRATANTE**.

X- Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

XI- Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.

XII- É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a guarda das informações do banco de dados da contratante e também a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

XIII- Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.

XIV- Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.

XV- Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da **CONTRATANTE** e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.

XVI- Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação.



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

133

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I- Fornecer à **CONTRATADA** as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.
- II- Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos layouts das tabelas.
- III- Respeitar as condições estabelecidas pela **CONTRATADA** para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
- IV - Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- V- Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da **CONTRATADA** para dar sua aceitação expressa.
- VI - Agendar a realização dos “backups” diários do banco de dados.
- VII - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos Setores beneficiários.
- VIII - Notificar a **CONTRATADA**, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da **CONTRATANTE**, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
- IX- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA RESCISÃO**

---

O presente Contrato é firmado pelo prazo de doze meses consecutivos, iniciando-se a partir da ordem de serviços.

§ 1º- Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento expresso e justificado da **CONTRATADA**, com aplicação do INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

§ 2º- Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a XII, XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o





**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

134

contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º- Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no artigo 79, inciso II e seu § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I- Multa de 0,1% (um décimo por cento) pela inexecução total do ajuste, calculada sobre o valor do Contrato.

II - Multa de 0,1% (um décimo por cento) pela inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor ainda remanescente.

III- Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal do Contrato, pela inobservância de cada uma das obrigações contratualmente assumidas, das deficiências ou das omissões verificadas no objeto contratual ou pelo descumprimento de ordens ou instruções da **CONTRATANTE**.

§ 1º As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui as demais, nem exime o infrator da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º O valor relativo às multas aplicadas será deduzido do pagamento que a **CONTRATANTE** tiver que efetuar, mediante a emissão de Guia de Arrecadação. Não havendo pagamento a ser feito, o valor das multas será inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

#### **CLÁUSULA NONA - DO VALOR DO CONTRATO**

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ ===== (=====) e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária nº .....

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

135



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, ficando eleito o foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 4 (quatro) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

(ÓRGÃO)

.....

(CARGO)

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1 – \_\_\_\_\_ 2 – \_\_\_\_\_

Nome: Nome:

RG: RG:

136



### Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

**ANEXO IV**  
**ENVELOPE N°. 002**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**TOMADA DE PREÇOS N°. .... / ..... – PROCESSO N°. .... / .....**

Nome \_\_\_\_\_ ou Razão \_\_\_\_\_ Social: \_\_\_\_\_

CNPJ n°. \_\_\_\_\_, Inscr. Estadual ou Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Representante Legal/Procurador: \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento dos sistemas informatizados para microcomputadores, abrangendo conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, conforme o caso, sendo: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoxarifado, Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos; conforme especificações descritas no Anexo I.

Sistemas	Preços Unitários Mensais dos Sistemas	Preços Totais dos Sistemas Para o Período de 12 (Doze) Meses

134



## Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus

Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Orçamento Programática, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ .....	R\$ .....
Administração de Pessoal	R\$ .....	R\$ .....
Almoxarifado	R\$ .....	R\$ .....
Patrimônio	R\$ .....	R\$ .....
Portal da Transparência	R\$ .....	R\$ .....
Controle Interno	R\$ .....	R\$ .....
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos	R\$ .....	R\$ .....
<b>Preço Total</b>	<b>R\$ .....</b>	

**Preço Global: R\$ ..... (.....)**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias)

Nome completo, endereço, R.G, C.P.F, e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato por parte da proponente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome, RG e assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ



Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Bj

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE  
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, Declara sob as penas da lei, que trata de \_\_\_\_\_ (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

**(Local e Data)**

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

135

**ANEXO VI**  
**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**Contratante:**

**Contratada:**

Tomada de Preços nº 01/2016.

Processo nº 03/2016

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento dos sistemas informatizados para microcomputadores, abrangendo conversão de dados, implantação e capacitação do quadro de pessoal, e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, conforme o caso, sendo: Orçamento-Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Almoarifado, Patrimônio, Portal da Transparência, Controle Interno, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos; conforme especificações descritas no Anexo I.

Na qualidade de **Contratante** e **Contratada**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário

140



**Câmara Municipal de Pirapora do Bom Jesus**  
Praça Dom Paulo R. Loureiro, 35  
Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP.  
Tel. 4131.1280

Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Contratante