



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## CONTRATO Nº 008/2021

A Câmara Municipal de Iguape, com sede à Rua das Neves nº 01, neste Município de Iguape/SP, inscrita no CNPJ sob número 64.037.898/0001-55, neste ato representada pelo seu Presidente Vereador **Eduardo de Lara**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 42.093.510-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 311.475.178-43, residente e domiciliado nesta cidade de Iguape à Rua Augusto Rollo nº 11 Centro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** a Empresa CECAM, Consultoria Econômica Contábil e Administrativa Municipal Ltda, com sede à Alameda Araguaia, 1293 – conjunto 503 – Alphaville, Barueri – SP, inscrita no C.N.P.J/MF. Sob nº 00.626.646/0001-89, neste ato representada por sua sócia a Sr<sup>a</sup> Vanessa Scanduzzi de Godoy, RG. Nº. 18.980.294-7, e CPF/MF. Nº. 986.464.006-20, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### 1.DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas de gestão pública, juntamente com os serviços de conversão, implantação, capacitação, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste termo de referência, para a Câmara Municipal de Iguape compreendendo nas áreas de: Contabilidade Pública e Tesouraria, Administração de Pessoal, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Portal da Transparência e Controle Interno, bem como a implantação, implementação, customização e treinamento do sistema referente ao Projeto Audesp na Câmara Municipal, observado o Termo de Referência parte integrando e indissociável do presente procedimento.

### 2.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados objetivando garantir pleno funcionamento dos aplicativos descritos na cláusula anterior, compreendendo:

#### 2.1.1. Manutenção dos Sistemas:

2.1.1.1. Fornecimento de suporte técnico necessário ao correto desempenho dos sistemas, bem como, a garantia da integridade dos bancos de dados quando gerenciados pelos mesmos;

2.1.1.2. Manutenção das versões atualizadas dos sistemas quando alterados para melhoria de performance;

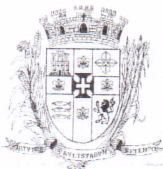
2.1.1.3. Manutenção de forma atualizada da documentação referente às alterações efetuadas nas versões, ou em decorrência de alterações solicitadas;

2.1.1.4. Realização de modificações necessárias decorrentes de alterações na legislação em vigor, que impliquem em alterações nos sistemas originalmente implantados;

2.1.1.5. Realização de alterações e melhorias que não impliquem em criação de novos módulos ou funções, tais como: mudança de lay-out de relatórios, impressão de relatórios em ordem diferente da existente, mudança de lay-out de tela em consultas;

2.1.2. Serviços de Tele-Suporte: através de linha direta e/ou conexão modem-modem, possibilitando o pronto atendimento e a troca de informações entre os técnicos da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**2.1.3.** Suporte Técnico: a **CONTRATADA** atenderá as consultas de ordem geral formuladas pela **CONTRATANTE**, visando a reparação de todas as eventuais falhas e omissões detectadas nos sistemas implantados.

**2.1.4.** Cumprir ainda todas as obrigações contidas no Termo de Referência, anexo III do Edital.

## **3.DO PRAZO DE DURAÇÃO**

**3.1.** O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme por até 48 meses, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, mediante assinatura de Termo Aditivo.

## **4.DA LICENÇA DE USO**

**4.1.** A **CONTRATADA** garante à **CONTRATANTE** a licença de uso dos programas instalados, durante o período de vigência do contratado, mediante o pagamento das faturas mensais.

**4.2.** A Licença de uso mencionada nesta cláusula diz respeito ao uso exclusivo da **CONTRATANTE**, reservando-se a propriedade intelectual à **CONTRATADA**.

**4.3.** A Base de Dados gerada pelos Aplicativos instalados, bem como a Estrutura da mesma é propriedade da **CONTRATANTE** sendo entregue à **CONTRATANTE** ao final do contrato sem qualquer empecilho para edição.

## **5.DOS PREÇOS**

**5.1.** Para os serviços prestados, Objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global, pelo prazo de 12 meses, a quantia de **R\$ 182.400,00 (cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais)**, tendo como o valor mensal a importância de **R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais)**.

**5.2.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**5.3.** Em caso de renovações, os valores devidos à **CONTRATADA** serão reajustados anualmente, conforme variar o IGPM ou outro determinado pela legislação pertinente.

**5.4.** No preço dos serviços ora contratados, estão inclusos todos os custos oriundos de impostos, taxas, bonificações, despesas indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, cuja responsabilidade é integral da **CONTRATADA**.

## **6.DOS PAGAMENTOS**

**6.1.** Ao término de cada mês, será emitida a respectiva Nota fiscal/fatura, correspondente aos serviços executados que será protocolada na Câmara Municipal de Iguape.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

6.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura mediante o Termo de Aceitação devidamente assinado por servidor da Câmara designado para tanto.

6.3. À licitante vencedora fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo se, tão somente, cobrança diretamente na Câmara Municipal.

6.4. A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força deste Pregão Presencial.

6.5. Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Pregão Presencial.

6.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

6.7. O pagamento será efetuado através de cheque ou depósito direto em conta corrente do contratado.

6.8. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 5 (cinco) dias serão acrescidos de multa à taxa de 1%, Correção Monetária e Juros Moratórios à taxa de 1% ao mês.

## 7.DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 3 (três) dias após a aceitação da fatura, na Tesouraria da **CONTRATANTE**, ou com depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

7.2. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 5 (cinco) dias serão acrescidos de multa à taxa de 2%, Correção Monetária e Juros Moratórios à taxa de 1% ao mês.

## 8.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para o pagamento resultante deste convite correrão por conta da dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 -outros serviços de terceiros pessoa jurídica, constante do Orçamento vigente

## 9.DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. Dos direitos:

9.1.1. Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### 9.2. Das Obrigações:

#### 9.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.2.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.2.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

9.2.2.3. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento.

## 9.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.3.1. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.

9.3.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.3.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

9.3.5. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;

9.3.6. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

9.3.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

9.3.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## 10. DOS CASOS DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste contrato e aquelas constantes da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993 e alterações posteriores.

10.2. Além das hipóteses previstas em Lei, constituem motivo para rescisão do presente contrato a ocorrência das seguintes hipóteses:

10.2.1. o não cumprimento pelas partes de cláusulas previstas neste contrato ou seu cumprimento irregular;

10.2.2. a lentidão de seu cumprimento pela **CONTRATADA** levando a **CONTRATANTE** a concluir pela impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;

10.2.3. o atraso injustificado da **CONTRATADA** em iniciar a prestação dos serviços;

10.2.4. a paralisação dos serviços pela **CONTRATADA**, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;

10.2.5. o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do representante indicado pela **CONTRATANTE**, assim como a de seus superiores;

10.2.6. o cometimento reiterado de faltas na sua execução pela **CONTRATADA**, anotadas na forma prevista parágrafo primeiro, do artigo 67, da lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;

10.2.7. a decretação de falência da **CONTRATADA**;

10.2.8. a dissolução da **CONTRATADA**;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- 10.2.9. a alteração social ou a modificação da finalidade da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do presente acordo;
- 10.2.10. razões de interesse de alta relevância em amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Presidente da Câmara, exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- 10.2.11. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- 10.2.12. a ocorrência de quaisquer outros fatores atribuídos a uma das partes, impeditiva da execução deste contrato;
- 10.3. Observadas as formalidades legais, a rescisão será formalizadas por:
- 10.3.1. determinação unilateral escrita da **CONTRATANTE**, nos casos previstos em lei ou enumerados na cláusula anterior;
- 10.3.2. via amigável, através de acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo que deu origem a este contrato, desde que atendidos os pressupostos de conveniência para a Administração;
- 10.3.3. por qualquer outra forma prevista em lei;
- 10.4. Em caso de rescisão ou da finalização do contrato, a **CONTRATADA**, deverá entregar à **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, todo o banco de dados gerado durante o período do contrato, de forma que este possa ser editado por profissional da área, sob pena de multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor global do contrato.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator;
- 11.2. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Detentor do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 11.2.2. Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- 11.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentor do Contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**11.3.** Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**11.4.** Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**11.5.** A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

**11.5.1.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado a ela;

**11.5.2.** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.6.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Detentora do Contrato à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

**16.1.** Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

**16.2.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

**16.3.** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.7.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.

**11.8.** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 11.2. alíneas “c” e/ou “d”.

**11.8.1.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**11.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**11.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**11.9.2.** A sanção estabelecida no subitem 11.5.2 é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.10.** O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até 10 (dez) dias da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**11.10.1.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**11.10.2.** Na impossibilidade da aplicação do subitem 11.6, o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**11.11.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## 12.DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**12.1.** O presente contrato é regulado expressamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, além das demais disposições legais pertinentes, aplicáveis, inclusive, aos casos omissos.

## 13.DA ADEQUAÇÃO DO CONTRATO À LEGISLAÇÃO SUPERVENIENTE

**13.1.** O presente contrato poderá ter suas condições alteradas, em razão de sua adequação às normas federais, estaduais ou municipais supervenientes que venham a disciplinar sua execução, desde que observado o disposto no art. 65, 5º, da lei n.º 8.666/93.

## 14.DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**14.1.** A CONTRATADA assume total responsabilidade relativamente à propriedade intelectual dos aplicativos propostos, declarando inexistir qualquer demanda judicial ou extrajudicial que ponha em risco sua utilização pela **CONTRATANTE**, devendo, ainda, responder por eventuais danos causados a ela ou a terceiros, em decorrência de fatos dessa natureza.

## 15.DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO PELA CÂMARA

**15.1.** A fiscalização e gestão da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretora Financeira e Administrativa da Câmara Srª Neusa Carolina Rocha Carvalho de Paula, que representará a **CONTRATANTE** durante a execução do presente Contrato na qualidade de preposta designada pela **CONTRATANTE**.

**15.2.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

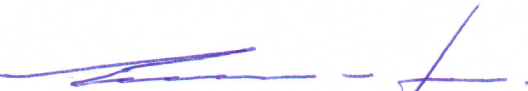
- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

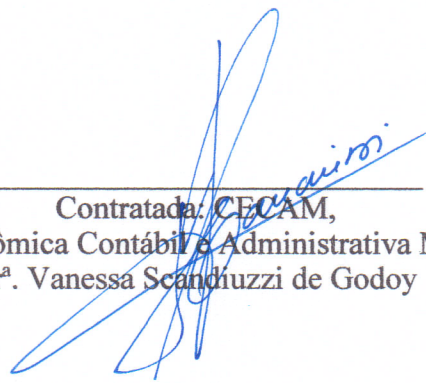
## 16.DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Iguape/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão judicial ou extrajudicial oriunda deste contrato.

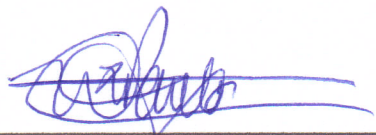
E, por estarem de acordo, subscrevem o presente contrato em 2 (duas) vias, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas, para o fim de produzir todos os efeitos legais.

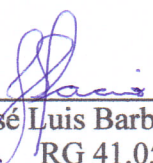
Iguape, 13 de Abril. de 2021

  
\_\_\_\_\_  
Contratante: Câmara Municipal de Iguape  
Eduardo de Lara

  
\_\_\_\_\_  
Contratada: CECAM,  
Consultoria Econômica Contábil e Administrativa Municipal Ltda,  
Sr.ª. Vanessa Scanduzzi de Godoy

Testemunhas:

  
\_\_\_\_\_  
Neusa Carolina Rocha Carvalho de Paulo  
RG 40.706.073-X

  
\_\_\_\_\_  
José Luis Barbosa Mâncio  
RG 41.053.018-9





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## ANEXO I AO CONTRATO Nº 008/2021 TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas de gestão pública, juntamente com os serviços de conversão, implantação, capacitação, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste termo de referência, para a Câmara Municipal de Iguape compreendendo nas áreas de: Contabilidade Pública e Tesouraria, Administração de Pessoal, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos, Portal da Transparência e Controle Interno.

**JUSTIFICATIVA:** Prover para esta Edilidade uma solução integrada, completa em suas funcionalidades, e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas neste Termo.

Dentre os benefícios esperados temos melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de gestão da informação, bem como da integração de toda a infraestrutura.

Justifica-se, assim, a busca por uma solução integrada, visando possibilitar a melhoria na dinâmica dos processos, buscando redução da burocracia, redução do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços, bem como a segurança e agilidade na gestão das informações, das rotinas, bem como da transparência dos atos e controle dos mesmos. Ou seja, a agilidade necessária de integridade e confiabilidade das informações para uma melhor gestão.

### DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS

A empresa vencedora provisoriamente do certame, deverá demonstrar que o sistema ofertado atende plenamente aos requisitos deste Termo de Referência, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação de acordo com a apresentação e o atendimento das exigências no Termo de Referência (ANEXO III).

A lista de requisitos da solução ofertada deverá ser avaliada pelo Pregoeiro e equipe de apoio observadas as regras dispostas no Termo de Referência;

A clareza e a exatidão da demonstração técnica dos sistemas são pontos fundamentais para que o Pregoeiro e equipe de apoio possam efetuar a correta avaliação de atendimento aos quesitos do Edital;

Para a demonstração do sistema, a adjudicatária deverá trazer o equipamento necessário e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

A licitante deverá comprovar o atendimento à pelo menos 90% de cada módulo, e 95 % de aos requisitos tecnológicos.

O não atendimento ao percentual solicitado por módulo, resultará na desclassificação da licitante, não dando prosseguimento aos demais módulos.

Os 10% (dez por cento) não demonstrados de cada modulo e os 5% não demonstrados referente aos requisitos tecnológicos deverão ser entregues até o final da implantação.

O Pregoeiro e equipe de apoio poderão, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa adjudicatária deverá, através dos expositores, responder de imediato.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Quaisquer manifestações dos representantes das licitantes, tanto da que estiver realizando a Prova de Conceito, quanto das demais interessadas, deverão ocorrer na fase de recursos a qual será aberta logo após o julgamento da demonstração e consequente declaração da licitante vencedora do Certame.

A licitante vencedora provisória será convocada, em sessão pública, no prazo de 03 (três) dias, para fazer a demonstração dos sistemas ofertados.

## Equipe da Câmara Municipal designada para acompanhar a demonstração:

Jefferson Matias Ribeiro - Contador

Neusa Carolina Rocha Carvalho de Paula - Assessora de Finanças

## Local da Demonstração

A prova ocorrerá nas dependências do da Câmara Municipal de Iguape no Departamento de Finanças, situada na Rua das Neves nº 01-Centro, Iguape.

A Câmara será responsável por disponibilizar local adequado para realização da Demonstração dos sistemas.

## 1) REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1.1. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquirido os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, sem limite para usuários a serem cadastrados.

1.1.2. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

1.1.3. Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

1.1.4. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

1.1.5. Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.

1.1.6. Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.

1.1.7. A linguagem a ser apresentada nos sistemas deverá ser o Português do Brasil.

1.1.8. Deverá possuir ferramenta própria de backup.

1.1.9. Possuir ferramentas que permitam atualizar os sistemas presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.

1.1.10. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

1.1.11. Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.

1.1.12. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.

1.1.13. Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.

1.1.14. Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

1.1.15. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

1.1.16. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

1.1.17. Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

1.2.

## Requisitos de Segurança:

1.2.1. Os acessos aos sistemas só poderão ser feitos mediante a validação de usuário e senha no mesmo.

1.2.2. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.

1.2.3. Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do sistema.

1.2.4. Os Códigos de chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do sistema.

1.2.5. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.

1.2.6. Caso houver como componentes dos sistemas arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.

1.2.7. Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.

1.2.8. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

1.2.9. O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

1.3. Para os sistemas web:





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

1.3.1. Deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.

1.3.2. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.

1.3.3. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.

## 2) DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO:

### CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA:

O sistema deverá atender as exigências legais no que tange a área contábil referente às seguintes legislações.

Lei Federal nº 4.320/64;

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;

Decreto nº 7185 de 27/05/2010;

Portarias da STN;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Portarias do Ministério da Fazenda;

Portarias do Ministério da Previdência Social;

O sistema deverá possuir estrutura para gestão do planejamento público contemplando as três peças de planejamento PPA, LDO e LOA.

O sistema deverá possuir estrutura satisfatória para a execução orçamentária, contemplando, todas as etapas da despesa pública bem como controle e registro da movimentação financeira.

Deverá ter automatização de exportação de dados pertinentes a cumprir todas as exigências legais das legislações já mencionadas.

Deverá possuir mecanismos para registro dos fatos contábeis independentes da execução orçamentária e por competência.

Deverá satisfazer os controles necessários ao acompanhamento dos contratos nas etapas que se realizam no âmbito contábil.

### Planejamento

O sistema deverá possuir cadastros de entidades com as informações mínimas de código, descrição, CNPJ e tipo da entidade.

Possuir cadastro de unidade orçamentária com as informações mínimas de código formatado com máscara, descrição, área de abrangência da unidade, legislação de criação e meios para correlacioná-las ao cadastro de unidades do TCE/SP.

Possuir cadastro de funcionais com o cadastro das funcionais padrões já pré-carregadas e a possibilidade de criação das atípicas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Possuir cadastro de programas com as informações mínimas de código do programa com formatação pré-definida, vinculação a unidade orçamentária responsável, descrição, identificação do tipo programa, objetivo e justificativa para sua criação.

Possuir cadastro dos indicadores do programa e seus quocientes de avaliação.

Possuir identificação de quais programas são prioridades no planejamento.

Possuir cadastro de indicadores com informações mínimas de código, descrição e unidade de medida.

Possuir cadastro de ações com informações mínimas de código, descrição, tipo e vinculação a indicador.

Possuir cadastro de funcionais programáticas do planejamento com os campos mínimos de institucional, funcional, programa e ação e para informar os valores financeiros e quantitativos para cada ano do planejamento.

Possuir cadastro das metas fiscais da LDO.

Possuir cadastro de categorias econômicas de despesa e destinações de recurso com os dados padrões do estado conforme tabela preestabelecida pelo TCE, com no mínimo os campos de código, descrição e indicador se a categoria econômica permite ou não movimentação, permitir que o cadastro possa ser desdobrado de forma mais analítica.

Possuir mecanismo de alteração do formato dos níveis das categorias econômicas permitindo-se criar mais níveis inclusive durante a execução orçamentária.

Possuir cadastro de fixação da despesa com no mínimo os campos código reduzido referente ao cadastro, institucional, funcional, programa, ação, tipo da dotação, categoria econômica, entidade a qual pertence, destinação de recurso, valor orçado e distribuição da programação financeira para o exercício.

Controlar o planejamento inicial e suas alterações por legislação e mantendo histórico de todas as legislações anteriores do ciclo.

Possuir ferramenta que permita iniciar o projeto da LDO a partir dos dados do PPA, iniciar o projeto da LOA a partir da LDO, iniciar o projeto da LOA a partir da LOA do exercício anterior e iniciar o próximo PPA a partir do PPA atual.

Deverá possibilitar a impressão dos seguintes relatórios padronizados pelo TCE e estes poderão ser emitidos por legislação específica conforme especificado pelo usuário;

Anexo I – Planejamento Orçamentário;

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/ Custos - PPA;

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - PPA;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras - PPA;

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício - LDO;

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental - LDO.

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;

Possuir ainda relatórios cadastrais de cada cadastro efetuado no sistema para possibilitar a conferência das peças de planejamento com opção de emissão conforme filtro de sua legislação de criação e alteração.

Possuir relatório resumido para conferência das três peças de planejamento.

Deverá possibilitar a impressão de relatórios que atendam o previsto no artigo 2º da Lei 4.320/64 1º e 2º parágrafos sendo eles:

Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração;

Quadros demonstrativo das despesas;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Possuir mecanismo que através dos dados cadastrados da fixação da despesa, distribua automaticamente os valores orçados em cotas divididas pelos doze meses, permitir também a distribuição manual destes valores mesmo após a distribuição automática.

Emitir relatório da programação financeira mensal de desembolso.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme qualquer nível parametrizado de destinação de recurso e conforme qualquer nível parametrizado de categoria econômica de despesa.

Permitir a elaboração do orçamento da despesa conforme unidades orçamentárias ou unidades executoras.

## **Execução Orçamentária e Financeira**

Possuir mecanismo para liberação da execução orçamentária após a aprovação do orçamento que também iniba a possibilidade de alteração da proposta orçamentária.

Possuir mecanismo que permita que os dados do exercício sejam transportados para o exercício atual, sendo estes dados os cadastros e os saldos, tais como cadastros de fornecedores, restos a pagar, contratos, compensações, saldos extraorçamentários, pendências de conciliações bancárias, suprimentos financeiros, ficha extraorçamentárias, restos a pagar, bancos, destinações de recurso, adiantamentos que não receberam prestação de contas, saldos contábeis e saldos permanentes de cadastros de ativos permanentes, passivos permanentes, provisões, almoxarifado, patrimônio e depreciações.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de destinações de recurso, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a adição ou remoção de níveis dentro do cadastro de categorias econômicas de despesa, possuindo mecanismo automatizado que adeque os dados já existentes a nova formatação.

Permitir durante a execução orçamentária a inclusão de novas dotações com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa na fase de elaboração do orçamento.

Permitir o cadastro de novas dotações durante a execução orçamentária com as mesmas informações mínimas da fixação da despesa, podendo estas dotações ser créditos suplementares, especiais ou extraordinários, consistindo se a funcional programática está aprovada na LDO bloqueando caso não esteja.

Possuir cadastro de fornecedores para execução orçamentária, que possua mecanismo para desativação do fornecedor o deixando inabilitado para novas movimentações e também consistir os cadastros, para que não haja duplicidades.

Possuir mecanismo para reprogramação financeira da despesa, redistribuindo os valores programados inicialmente já atualizados conforme as alterações orçamentárias, consistindo o saldo da dotação por mês, assim só permitindo a reprogramação desde que haja saldo existente para a dotação, exibindo para facilidade do usuário os valores comprometidos por mês conforme os empenhos, as reservas de dotação e as alterações orçamentárias.

Efetuar reserva de dotação com o comprometimento automático da dotação por cota mensal programada, permitir informar na reserva seu histórico, à qual processo de despesa se vincula, informando a respectiva modalidade e número quando for o caso.

Possibilitar a anulação da reserva de dotação liberando o valor comprometido de cada cota para efetivação da despesa.

Possuir emissão de empenho com os campos mínimos de tipo de empenho, dotação, categoria econômica, destinação de recurso, fornecedor, se o processo é de adiantamento ou não, modalidade de despesa, número de licitação conforme a necessidade da modalidade, processo, os itens de seu histórico, distribuição de centro de





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

custo e valor que poderá ser distribuído em cotas caso o empenho seja global ou estimativo.

Consistir na emissão de empenho se as cotas mensais da programação financeira suportam o valor do empenho.

Deverá impedir empenho de adiantamento caso existam processos de adiantamento concedidos sem baixa de responsabilidade de acordo com quantidade estabelecida em parâmetro para o fornecedor ao qual será emitido o novo adiantamento.

Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, garantindo as adequações necessárias ao equilíbrio do orçamento com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho contratos, também deverá consistir se a categoria econômica do empenho condiz com os tipos de contratos e se estes possuem saldo suficiente para comportar o valor do empenho, a emissão do empenho amortizará o saldo deste imediatamente.

No momento da emissão de empenho deverá possuir meio para que seja vinculado ao empenho, ativos ou passivos permanentes, para sua baixa ou incorporação automática.

No momento do empenho permitir a este a vinculação da reserva de dotação e no momento da vinculação permitir ao usuário a anulação da reserva de dotação para liberação da programação financeira e possibilitar a efetivação da despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se o fornecedor está apto para despesa.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa é analítica e se a destinação e de recurso é analítica.

Consistir no momento da emissão do empenho se a categoria econômica de despesa e a destinação e de recurso são compatíveis com a dotação utilizada.

Caso o empenho se refira a um processo de adiantamento o sistema deverá consistir se o fornecedor é uma pessoa física.

Possuir pesquisa de histórico de empenho que permita a reutilização de históricos de empenhos já emitidos com o objetivo de facilitar a digitação do usuário.

Permitir a anulação total ou parcial dos empenhos: ordinários, globais e estimativos, com retorno do saldo para a dotação específica da despesa.

Possuir liquidação da despesa com as informações mínimas de empenho, data de vencimento, descrição, responsável, valor e permitir que se informem os documentos que comprovem a veracidade da despesa.

Deverá possuir mecanismo para que no momento da liquidação sejam vinculados estoques ou imobilizados para incorporação automática conforme a efetivação da liquidação.

Deverá possuir no momento da liquidação mecanismo que permita a emissão automática da ordem de pagamento aproveitando as informações da liquidação.

Deverá consistir no momento da liquidação se o empenho possui saldo suficiente para o lançamento.

Consistir caso informado, se a soma dos documentos comprobatórios é igual ao valor da liquidação.

Permitir que se informe as retenções no momento da liquidação.

Permitir a anulação da liquidação no valor total ou parcial, no momento da anulação da liquidação caso está esteja vinculado ao estoque ou imobilizado, realizar estorno desta entrada de forma automatizada.

Possuir mecanismo de pagamento em que possa se processar os pagamentos orçamentários, extraorçamentários, de restos a pagar e de suprimentos financeiros na mesma tela.

Permitir informar as retenções no momento do pagamento.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Possuir mecanismo de pagamento em que uma despesa seja paga através de vários documentos e vários bancos.

Possuir mecanismo que possibilite o pagamento de várias despesas em um único pagamento inclusive informando retenções quando for o caso.

Possuir mecanismo de montagem prévia dos pagamentos antes de sua efetivação, como emissão de relatório dos pagamentos montados e ainda não efetivados.

No momento das retenções do realizável extraorçamentário possuir vinculação com a despesa paga para gerenciamento do saldo realizável por pagamento extraorçamentário.

Permitir o estorno de pagamento e neste estornar automaticamente todas as retenções.

Na emissão de documentos extraorçamentários para pagamento de depósitos e consignação possuir vinculação com as retenções e ingressos extraorçamentários lançadas para gerenciamento do saldo flutuante por lançamento de ingresso extraorçamentário.

Possuir mecanismo de entrada de devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e mantenha o empenho pendente de prestação de contas.

Possuir mecanismo de prestação de contas devolução de adiantamento que processe automaticamente, o estorno de pagamento, a anulação da liquidação e a anulação do empenho parcialmente ou totalmente de acordo com o valor devolvido e efetive a prestação de contas de prestação de contas, possuindo também a possibilidade de se informar os documentos comprobatórios da prestação de contas do adiantamento.

Diferenciar os adiantamentos cancelados dos devolvidos integralmente já que os cancelados não possuem prestação de contas.

Permitir o pagamento parcelado de liquidações através de mais de um pagamento sobre a mesma liquidação.

Quando o usuário anular uma liquidação de restos a pagar processado cancelar o valor correspondente de forma automática da nota de empenho uma vez que restos a pagar processado do exercício anterior não pode voltar a ser não processado.

Possuir mecanismo de lançamento para as transferências bancárias.

Possuir mecanismo de ingresso que suporte lançamentos extraorçamentários e suprimentos financeiros com no mínimo as informações de banco, cadastro extraorçamentário ou de suprimento financeiro, documento e valor do lançamento.

Permitir o estorno parcial ou total dos ingressos sempre vinculado ao lançamento que será estornado para possibilitar o gerenciamento e rastreamento de qual lançamento foi estornado.

Não permitir que um lançamento de ingressos seja estornado além de seu valor.

Possuir cadastro de contas bancárias com as informações mínimas de código de cadastro, formato para impressão de cheques, dados da conta bancaria, entidade, tipo de conta, institucional, destinação de recurso e conta contábil.

Possuir mecanismo de conciliação bancária que mantenha registro de todas as conciliações anteriores, o usuário poderá realizar conciliação bancária na periodicidade que quiser.

Possuir mecanismo de envio dos pagamentos ao banco de forma eletrônica.

Emitir relatórios que permitam a visualização dos movimentos de ingressos, com opções de filtro de data e emissão analítica, por dia ou por mês.

Emitir relatório de movimentação de ingressos que possa ser filtrado por cadastro e que possua quebra de página por cadastro.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Emitir relatório que demonstre de forma mensal os valores recebidos, o percentual realizado em relação ao orçado por mês e acumulado, e o percentual ainda não realizado.

Emitir balancete de receita que possa ser filtrado por período, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro, descrição, valor arrecadado até o período anterior, valor arrecadado no período solicitado, valor total arrecadado, permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

O sistema deverá imprimir conforme solicitado por parâmetro notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, reserva de dotação, comprovante de arrecadação e suas respectivas anulações e estornos durante os processos de lançamento pelo usuário assim não necessitando impressão posterior através de outro mecanismo.

Emitir relatório de fornecedores cadastrados.

Emitir relatório com a listagem das dotações.

Emitir notas de empenho por data e número.

Emitir anulações de empenho por data e número.

Emitir notas de liquidação por data e número.

Emitir anulações de liquidação por data e número.

Emitir notas de reserva de dotação por data e número.

Emitir anulações de reserva de dotação por data e número.

Emitir relatórios da despesa empenhada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e processo.

Emitir relatórios da despesa liquidada por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso e fornecedor.

Emitir relatórios da despesa paga por data, número, dotação, institucional, funcional, programa, ação, categoria econômica de despesa, destinação de recurso, fornecedor e banco.

Emitir relatório de controle dos saldos dos empenhos com as informações de saldo do empenho a liquidar e saldo liquidado, para facilitar a análise de restos a pagar.

Emitir balancete de despesa que possa ser filtrado por período, selecionado por fundos, detalhe as destinações de recurso, que possua as informações mínimas de cadastro de funcional programática, dotação inicial, dotação atualizada, saldo da dotação, reservado, disponível, destinação de recurso, valor empenhado até o período anterior, valor empenhado no período solicitado, valor empenhado total, valor liquidado até o período anterior, valor liquidado no período solicitado, valor liquidado total, valor pago até o período anterior, valor pago no período solicitado, valor pago total e saldo processado permitir ainda selecionar quais destas informações serão exibidas, qual a fonte da letra, a posição da informação, o tamanho da fonte e o comprimento que ele irá dispor no relatório e ainda permitir a gravação deste layout para futura reutilização.

Emitir relatório de controle do adiantamento, oferecendo controle dos pendentes de baixa responsabilidade, os que já foram baixados, a posição consolidada, inclusive os adiantamentos de exercício anterior que passaram sem baixa de responsabilidade.

Emitir comparativos da despesa fixada com a executada.

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira inclusive por destinação de recurso.

Emitir quadro demonstrativo das alterações orçamentárias.

Emitir relatório que permita o acompanhamento e gerenciamento das alterações orçamentárias, demonstrando as alterações orçamentárias da despesa e seus recursos, e individualizando as transposições, transferências e remanejamentos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Permitir a leitura do arquivo de retorno de depósitos judiciais e emitir o relatório.

Emitir o movimento diário de caixa e bancos, ingressos, despesa e transferências.

Emitir boletim de caixa.

Relatórios de contas a pagar por período, dotação, institucional, vencimento, destinação de recurso e credor.

Emitir extrato bancário.

Emitir conciliações bancárias.

Emitir relação das contas bancárias.

Emitir relatório que permita identificar as movimentações financeiras que foram realizadas com recursos incorretos.

Emitir recibos de pagamento.

Emitir relatório de retenções lançadas.

Emitir relatório gerencial que permita que seja feita conciliação entre ingressos extraorçamentários e pagamento extraorçamentário, que demonstre a vinculação entre os ingressos e pagamentos e permita que se encontrem as diferenças entre os valores recebidos e pagos de forma analítica.

Todos os relatórios da execução orçamentária, financeira, demonstrativos contábeis, diário, razão e balancete contábil, devem conter os dados de emitente, data de emissão do documento e o sistema utilizado para emissão. O não atendimento do item desclassifica a empresa licitante.

## **Execução dos controles dos atos potenciais.**

Possuir cadastro de contratos com as informações mínimas de número, ano, entidade, contratante ou contratado dependendo do tipo de contrato, modalidade, licitação, processo, valor, histórico, data de assinatura e data de término.

Possuir cadastro de aditivos de contratos com as informações mínimas de número, ano, número e ano do contrato, assinatura, histórico e podendo ser o aditivo de valor e prazo, prazo ou valor.

Possuir mecanismo para ajustes, correções e baixa do saldo dos contratos com as informações mínimas de número do lançamento, contrato, histórico e valor.

Emitir relatórios que permitam acompanhar a movimentações dos contratos, que serão alimentadas automaticamente por sua vinculação com as despesas, assim podendo se apurar o saldo dos contratos.

Emitir relatório resumido dos contratos para avaliação de seus montantes e conferência contábil, que permita a análise das posições dos contratos empenhado, liquidado ou pago.

Emitir relatório analítico dos contratos que permita a avaliação da execução orçamentária do contrato, a movimentação por competência e a movimentação financeira, bem como a movimentação de ajustes, correções, baixas e aditamentos em um único relatório, podendo filtrar por contrato, período de assinatura, período de vencimento, tipo e credor.

Possuir mecanismo de cadastro de compensações com as informações mínimas de credor/devedor, conta contábil, data, descrição, valor e histórico.

Possuir mecanismo para atualização e baixa do saldo das compensações com as informações mínimas de número do lançamento, compensação, histórico e valor.

Emitir relatório resumido das compensações para avaliação de seus montantes e conferência contábil.

Emitir relatório analítico das compensações que permita a avaliação da movimentação podendo filtrar a compensação específica e/ou por período

## **Movimentação independente da execução orçamentária**

Possuir mecanismo de movimentação de valores permanentes de forma independente da execução





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

orçamentária, sendo estes valores depósitos judiciais, estoques, imobilizado, ativos permanentes de outras naturezas, provisões, passivos reconhecidos por competência, dívida fundada e passivos permanentes de outras naturezas.

A movimentação de permanentes será feita por meio de cadastros, atualizações e baixas, também poderão ser feitos lançamentos de contas retificadoras para estes itens, de acordo com cada grupo, os cadastros de permanentes poderão ser vinculados com a execução orçamentária para que os ativos sejam incorporados pela despesa e os passivos amortizados pela despesa.

A movimentação de passivos permanentes deverá alimentar automaticamente o Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada, o usuário deverá ter a opção de incluir ou não o passivo permanente na dívida fundada.

Emitir relatórios resumidos e analíticos dos itens permanentes cadastrados e movimentados, inclusive de seus lançamentos redutores, em estoques, imobilizados e passivos permanentes.

Possuir mecanismo de permutação entre contas permanentes para lançamento de entrada e saída concomitantes entre itens do permanente sem a necessidade de variação patrimonial ativa ou diminutiva.

Possuir possibilidade de lançamento dos ágios e deságios no âmbito permanente apenas sem afetar o resultado orçamentário ou financeiro.

Possuir mecanismo de entrada de estoques e imobilizado através da etapa em liquidação utilizando-se as entradas do imobilizado e estoques de seus próprios departamentos através de seus módulos quando integrado.

Os movimentos em liquidação deverão ser liquidados pela contabilidade.

Deverá consistir o saldo do empenho considerando os lançamentos em liquidação como comprometendo seu saldo.

O movimento em liquidação não poderá ser estornado caso esteja liquidado, para isso será necessário prévia anulação da liquidação.

Movimentos da execução orçamentária que estejam vinculados a cadastros permanentes não poderão ser lançamentos em montantes superiores ao saldo do item a qual estiver vinculado caso este seja passivo e vinculado com a despesa.

Emitir extratos dos itens permanentes aonde seja detalhado seu movimento seja ele dependente ou independente da execução orçamentária, com filtros de período e item de cadastro.

Possuir relatório da etapa em liquidação detalhado e resumido.

## **Demonstrativos Contábeis e remessas de informações**

Emitir conforme estabelecido pela lei 4.320/64 e padronizado através de portarias os seguintes anexos, sempre conforme os modelos e portaria vigentes:

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;

Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;

Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;

Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;

Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 - Balanço Orçamentário;

Anexo 13 - Balanço Financeiro;

Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;

Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.

Emitir para auxílio na elaboração de notas explicativas em atenção ao que pede o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público os seguintes relatórios:

Demonstrativo que detalhe as despesas intraorçamentárias do Anexo - 12;

Demonstrativo da despesa por tipo de crédito orçamentário;

Demonstrativo que auxilia na apuração das alterações orçamentárias e demonstre os recursos dos créditos adicionais;

Demonstrativo que detalhe a origem das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas totalizada por fato contábil ou por conta contábil, quando fato contábil demonstrar as contas contábeis que o compõe quando conta contábil demonstrar os fatos que a afetaram.

Exportar em nos formato XML estabelecido pelo TCE/SP os seguintes arquivos para remessa de informação:

Cadastro contábil;

Conta contábil;

Conta corrente;

Conciliação bancária;

Balanco;

Emitir diário, razão e balancete contábil.

Exportar conforme estabelecido pela STN os dados referentes ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro os seguintes dados:

RREO simplificado em excel;

RREO Completo em excel;

RGF Quadrimestral em excel;

RGF Semestral em excel;

DCA em excel;

MSC – Matriz de saldos contábeis em CSV e XBRL.

Emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Balanço Orçamentário;

Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Emitir os Relatórios de Gestão Fiscal conforme portaria STN mais atualizada, podendo ser processados individualmente ou de uma vez só:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal;

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;

Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Emitir conforme layout do AUDESP do TCE/SP os seguintes relatórios:

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados;  
Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado;  
Anexo 13 - Balanço Financeiro;  
Anexo 13 A - Demonstração das Contas que constituem o título "Diversas Contas" do Balancete Financeiro;  
Anexo 14 - Balanço Patrimonial;  
Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;  
Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente;  
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;  
Demonstrativo RREO - Balando Orçamentário;  
Demonstrativo RREO - das Despesas por Função e Subfunção;  
Demonstrativo do Resultado Nominal;  
Demonstrativo do Resultado Primário;  
Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;  
Demonstrativo de Restos a Pagar;  
Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;  
Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;  
Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF;

Emitir relatório de contas correntes permitindo que os dados a serem transmitidos ao AUDESP possam ter conferência.

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das contas públicas na página da internet do órgão público.

Possibilitar o atendimento ao decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras a lei nº 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema de informações que correspondam a períodos encerrados ou datas fechadas para garantia da fidedignidade das informações.

## **Integração com outros módulos.**

Possuir utilização de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos.

Permitir que o operador efetive ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento via importação.

Auditare previamente os saldos das despesas e os dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.

Emitir relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.

Possuir utilização de pedidos de empenho de sistema de compras, possibilitando o usuário alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

Integração com o sistema de almoxarifado e patrimônio tornando automatizando os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, provindos destes sistemas levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá sem liquidada vinculada com estes movimentos.

## **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**Audesp – Fases I e II** Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.

**Audesp – Atos de Pessoal Fase III** O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos inicial e mensal dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo:

- Atos Normativos – Inicial e mensais
- Agente Público – Inicial e mensais
- Cargos – Inicial e mensais
- Funções – Inicial e mensais
- Lotação Agente Público – Inicial e mensais
- Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes
- Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais
- Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais
- Folha Ordinária Agente Público – Mensais
- Folha Ordinária Pagamento – Mensais
- Folha Ordinária Resumo - Mensais

Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP;

Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição) ou mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.

A proponente deverá dispor de recurso para atendimento remoto em horário comercial e técnicos a disposição da contratante, bem como site contendo orientações sobre as obrigações envolvendo implementações e alterações da AUDESP – Atos de Pessoal – Fase III.

**Help do Sistema:** As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.

**Interligação com a Contabilidade:** Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub - elemento da despesa, com a indicação de centro de custo e fornecedor.

**Administração de Concursos e Processos Seletivos:** O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso publico e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renuncia.

**Administração de Frequência:** Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.

**Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:**

Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.

Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:

Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;

Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição com código de barras;

Exibição em tela da frequência do funcionário;

Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);

Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

Administração de Disposições Gerais: Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.

**Administração de Tempo de Serviço:** deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.

Certidão por Tempo de Serviço.

## Cadastros Institucionais

**Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa:** Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida,





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

## - ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

**Cargos e Funções:** Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo.

Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E.

Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

Deverá manter em seus registros os Atos Normativos que criaram, aumentaram, diminuíram ou extinguíram vagas, registro com data de vigência e publicação, para atendimento as normas do TCE-SP – Atos de Pessoal III Administração de Carga Horária por Cargo/Função: Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, permitindo a alteração para administração no cadastro do servidor, acatando a carga ali definida, não levando em consideração a primeira, permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada ou ainda diferenciação, embora o cargo/função seja idêntico.

**Eventos de Proventos e Descontos:** Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

Com base no vencimento base

Cálculo em cascata

Com base de cálculo informada

Com base no salário mínimo

Com base no salário mínimo municipal

Com base fixa

Com base no valor de referência

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra orçamentária e Receita Extra Orçamentária e Anulação de Receita Extra orçamentária.

As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.

Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**Tabelas Legais e Auxiliares:** Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.

**Imposto de Renda:** Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.

**Vale Transporte:** Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.

**Vale Refeição:** Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.

**Vale Supermercado:** Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.

**Seguro:** Deverá gerar desconto automático bem como relatório de redito para a Seguradora.

**Plano de Carreira:** Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.

**Níveis Salariais:** Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.

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.

**Cadastro de Bancos para Depósitos e Recolhimento de 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, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**Sindicatos dos Servidores:** 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.

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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)

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 Períodos 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

Qualificação Profissional

Deverá dispor de campo específico para definição do grupo que faz parte na Segregação de Massa (Financeiro ou Previdenciário), de que trata a Portaria MPS 403/2008 e legislação pertinente.

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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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

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

Extrato Individual de Contribuição Previdenciária





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Relatório de diretoria e ficha de empenho

Emissão de contrato de experiência

Contratos com Prazo Determinado

Relatório de funcionário para Assinatura Frequência

Perfil Profissiográfico Previdenciário

Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)

Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo

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

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:** 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

Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**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 anteriores 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 cálculo deverá ser feito automaticamente.

**Alterações Cadastrais de Funcionários:** Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

**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:** Dispor de 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. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

**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 outras atividades especiais 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.

Dispor de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**Atividade Preponderante:** Para fins de apuração da alíquota correta para indicação do RAT, o sistema deverá dispor de 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.

Deverá dispor de recurso para extração de relatório contendo as classificações com o volume de mão de obra ocupada e percentuais na composição do quadro municipal.

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

Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício

Emissão de aviso prévio e recibo

Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).

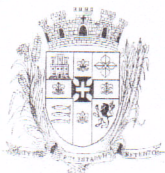
Resumo para empenho

Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação

Sem Programação

Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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 Nº 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 cálculo 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.

**Pagamento a Autônomos:** 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.

**Adiantamento 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
- Resumo para empenho
- Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## **Rotina de Crítica de Adiantamentos – Mensal e 13º. Salário:**

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 13º. Salário.

**Limitação de Valores:** Deverá mediante parametrização, obrigatoriamente 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.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

**Atualização de dependentes para salário família e imposto de renda fonte:** Deverá obrigatoriamente atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos. (Uso imediato – mensal)

**Administração de Planos de Saúde:** Deverá obrigatoriamente 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, valores previamente cadastrados por faixa etária.

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

**Proventos e Descontos Fixos:** Consiste 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

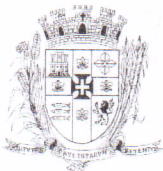
Mês inicial

Mês final

Valor, horas, percentual ou ainda fração

Por evento para vários meses





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Por funcionário

Automático por evento

Automático por Vínculo Empregatício

Automático por Seção

Automático por Função

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 criou, autorizou ou 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 servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.

## **Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.**

Movimento de Plantões

Contribuição Outros Vínculos

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.

Administração de Benefícios: Administra 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.

Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.

Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.

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.

Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente:** Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de 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.

Obrigatoriamente deverá estar preparado para a execução observando a segregação de massa de que trata a portaria MPS nº 403/2008, separando contabilmente os gastos com pessoal vinculados a RPPS em grupos financeiro e previdenciário, demonstrando contabilmente os repasses ao fundo ou instituto, gerando os empenhos de forma automática.

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.

Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS

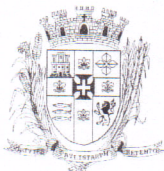
Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras 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.

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 movimento de mês anterior.

O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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

## **Sefip e encargos sociais:**

Geração SEFIP

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 Arquivo Eletrônico - CAGED

Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, e informações à previdência social, no desligamento do servidor.

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

## **Relatórios Mensais**

- Folha de Pagamento – completa 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.
  - 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 IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- 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 os 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
- 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 obrigatoriamente 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 do cálculo 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 com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.

Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a Segregação de Massa (Grupo Financeiro e Grupo Previdenciário).





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

**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.

Emitir extrato anual por evento selecionado.

**Previsão de gastos com pessoal em exercício 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 dos 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.

Nota: Mediante parametrização, serão indicadas as alíquotas dos Encargos Sociais, Abono Constitucional de Férias, FGTS, previsões de reajustes salariais nos meses previstos, definição dos meses em que ocorrerão pagamentos de 13º. Salário, automaticamente a rotina gerará um Relatório exibindo a Previsão dos Gastos com Pessoal da Entidade em exercício vindouro.

**Provisão de férias, 13º. salário e licença prêmio:** O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio 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.

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 no encerramento do Exercício.

Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.

Analítico: Deverá conter as seguintes informações

Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)

Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)

Identificação do Servidor:

Provisão de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio (Emissão separadamente)





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS)

13º. Salário (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)

Saldo Anterior

Provisão do Mês

Baixa do Mês

Saldo Final

Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente

Resumo: Deverá dispor das seguintes informações:

- Saldo Anterior
- Valores a serem apropriados no mês
- Valores a serem baixados no mês por pagamento extinção do direito ou outro evento
- Saldo Final do Mês

**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 relatórios:** 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:** 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)





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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

**Ficha Financeira:** Com 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 sequencial 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 Publica municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

**Rais:** Gerar automaticamente com emissão de Arquivo Eletrônico 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 eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

**Dirf:** 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 eletrônico conforme layout SRF, 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 Cálculo divergente

Divergência no I.R. Retido

Cadastro de servidor sem Incidência de IR.

Dependentes cadastrados em duplicidade

Servidores com movimento posterior a data de desligamento

Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)

Portador de Moléstia Grave

Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## Obrigações Previdenciárias do RPPS:

Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.

Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;

Controle de servidores afastados pela perícia médica;

Comunicado de Resultado de Exames Médicos;

Deverá emitir obrigatoriamente CTC - É o documento que contém o tempo de contribuição (antigo tempo de serviço) exercido no Ente Municipal, para comprovação junto a outro órgão público (RPPS) ou ao INSS (RGPS), visando a sua aposentadoria. Referência: Portaria MPS nº 154/2008.

Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades publica e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.

Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo:

Apontamento do Tempo de Serviço

Apontamento do Tempo de Contribuição

Tempo de Serviço Público

Tempo de Carreira

Tempo de Cargo

Idade em relação ao quesito

Cálculo da Média Aritmética envolvendo o período a partir de 07/1994 com salários de contribuição devidamente corrigidos, observada a tabela mensal do MPS.

**Relatórios da Transparência** – Sistema obrigatoriamente deve dispor de recurso para geração de Relatório da Transparência da Folha de Pagamento em formato PDF para disponibilização em site. O módulo ou rotina deverá oferecer opção de se efetuar a seleção de campos peculiares a transparência para posterior geração de relatório, inclusive com adição de verbas em campos específicos podendo compor por exemplo o volume de vencimentos, descontos legais e outros blocos com somatórias de verbas a se definir no momento da geração.

## SISTEMA DE PATRIMÔNIO

**OBJETIVO:** O sistema de Patrimônio deverá ter por objetivo o controle da administração dos bens do órgão público, desde a sua entrada até o momento da baixa, deverá manter o histórico de toda sua movimentação.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

INTEGRAÇÃO: O Sistema deverá possuir integração com o sistema de Licitações e Compras, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio. Possuir integração com o sistema de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP. Possuir integração com os sistemas de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor, descrição dos bens, quantidade e valores unitários.

O sistema deverá possuir teclas de atalhos para melhor manuseio do sistema: Novo, salvar, imagem do relatório e teclas de navegação.

Permitir o cadastro de locais de bens, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle de localização dos bens.

Permitir o cadastramento dos motivos das transferências dos bens.

Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.

Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil AUDESP, ainda no cadastro de tipos de bens, o sistema deverá fornecer campos para informar o % percentual residual e vida útil de cada tipo de bem, atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Permitir o cadastramento das situações dos bens.

Permitir o cadastro das categorias dos bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.

Permitir o cadastramento de definições de responsáveis por local.

Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Permitir o cadastro de tipos de movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para a administração.

Permitir o cadastro dos motivos de baixas de acordo com administração.

O sistema deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por chapa e tipo de bem.

Tela para consulta de bens patrimoniais, permitindo filtrar os dados por número de chapa, tipo de bem, por data de aquisição/incorporação, fornecedor, local, sub-local, conta contábil, descrição do bem patrimonial, nota fiscal, data de baixa, empenho, responsável, permitindo ser gerado relatório com ou sem valor.

Tela de consulta para visualização do resumo patrimonial por categoria, permitir que seja filtrado por exercício.

Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por chapa e período, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Permitir estorno movimentos sem prejuízos aos demais movimentos efetuados.

A exclusão deverá ser feita em ordem decrescente de data, poderá ser feito a qualquer momento, onde as informações irão constar na contabilidade automaticamente através da integração.

Tela para lançamento de aquisições, incorporações de bens móveis e imóveis, deverá permitir o lançamento integrado com sistema de contabilidade e compras/licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento), e/ou número e ano de empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referente à movimentação. Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições/incorporações individual ou em grupo.

Deverá permitir a realização da transferência do bem em grupo e individual, seja elas transferências de local, tipo de bem e por conta contábil.

Deverá permitir a realização da baixa dos bens em grupo e individual.

O sistema deverá ser compatível com o coletor de dados.

O sistema deverá permitir a realização de inventário de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário.

Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.

O sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações cadastradas na tabela de tipos de bens (% residual e vida útil), desde que seja informada a categoria, tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação.

O sistema não deverá permitir que o mesmo bem deprecie duas vezes no mesmo mês.

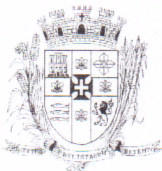
O sistema deverá permitir que sejam cadastrados saída e retorno de um bem em manutenção, possibilitando que seja informar se a manutenção será efetuada externa e interna, caso seja externa, deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem será enviado, será registrada ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.

Deverá permitir que seja feito o agregamento de várias chapas a uma única chapa.

Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, renavam, ano, cor e combustível.

Deverá possuir tela para cadastramento dos responsáveis por locais, onde determinado local, existirá um responsável pelos bens cadastrados.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Emitir relatório detalhado das movimentações dos bens, permitir filtrar por período, agrupando por conta contábil.

Emitir relatório com informações cadastrais como: locais dos bens, ficha cadastral dos bens, bens patrimoniais por situação, bens por número de chapa, fornecedores, grupo e tipo, local, data da garantia, data de aquisição, bens baixados e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade total e parcial dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de manutenções dos bens.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de depreciação/ valorização/ desvalorização dos bens, podendo filtrar os bens por período, categoria de bens e tipos de bens, podendo filtrar analítico e sintético.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de transferências.

O sistema deverá permitir a emissão do termo de baixas.

O sistema deverá permitir a emissão de relatório de estornos de movimentações, podendo controlar o tipo de estorno e período da movimentação.

Emitir relatório com o histórico das depreciações, permitindo filtrar por período, categoria e tipo do bem.

Emitir relatórios para controle financeiros com Conta corrente, Resumo dos bens patrimoniais, Balanceamento, Resumo AUDESP, Inventário, Resultado de Inventário e Inventário Físico Financeiro de Bens Moveis e Imóveis.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário.

O sistema deverá possuir rotina de alteração de senha de acesso, ficando a cargo do usuário executar a alteração de senha a qualquer momento desejado.

O sistema deverá possuir rotina de cópia de segurança completa dos dados do sistema (BACKUP).

## SISTEMA DE ALMOXARIFADO

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 e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

### 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 e menor grau de especificação.

### Do Cadastro de Almoarifado

O sistema deverá permitir o cadastro de um ou mais almoarifado afim de controlar o estoque por almoarifado individual ou consolidado.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

O sistema deverá permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por almoxarifado ou a interesse da administração

## **Da Localização de Materiais**

O sistema deverá permitir o cadastro das localizações dos materiais podendo estes ser divididos em até três níveis: Locais, Sublocais e Posição, esta localização deverá ser cadastrada e vinculada no(s) Almoxarifado(s) a ele(s) pertencentes.

## **AUDESP:**

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

## **Requisitos de Cadastramento:**

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos, permitindo através da integração com Compras/Licitações a utilização dos cadastros comuns.

## **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.

## **Controle dos Produtos:**

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 patrimoniável, custo atual, possibilitando a visualização destas informações na interface do sistema de Compras.

O sistema deverá permitir a vinculação do código de barras do material, para que no momento da movimentação do item tanto na entrada como saída o mesmo possa ser feito via leitor de códigos de barras

## **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.

Deverá ainda permitir a definição de senha para cada centro de custo, para que no momento da baixa o sistema solicite que o usuário que foi retirar o material insira a senha do centro de custo e ainda controlar status para o centro de custo cadastrado se o mesmo se encontra 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 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.

## **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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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).

Em interface com o sistema de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.

Se o usuário cometer qualquer erro na movimentação, o sistema deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada com qualquer tipo de erro.

## **Movimentação de Consumo Direto:**

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:**

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 e equivalentes: 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 Audesp.

Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos.

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

Relatório de Pedidos Entrega, Movimentação por Centro de Custo, saídas por data e requisição.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## 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 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7. O Sistema de Portal da Transparência deverá ter como objetivo, demonstrar informações referente às contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação).

8. A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, 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. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito à informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

9. De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras e folha de pagamento fornecem em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Prestação de Contas, Restos a Pagar e Outras Informações.

10. 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.

11. Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

### Disponibilidade das informações das receitas extraorçamentárias:

As informações referentes a receita extraorçamentária orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita extraorçamentária por:

Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

### Disponibilidade de informações da despesa:

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

Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros:

Selecionar Período (dia, mês e ano);

Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar;

Opção de Filtros por Órgão, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

Consulta por Credor/Fornecedor.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado. 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, JPG e URI.

Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. 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, JPG e URI.

Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. 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 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, JPG e URI.

## **Publicação de licitações e contratos no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta de Contratos por:

Exercício;

Período;

Credor/Fornecedor;

Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).

Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.

Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Possibilidade de consulta de Licitações por:

Exercício;

Período;

Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade).

Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.

Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras. 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.

## **Publicação de dados da folha de pagamento no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por:

Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;

Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.

Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.

d) Matrícula e Salário, detalhando as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Departamento, Cargo/Função, Valor Base, Valor Bruto, Valor Líquido.

e) Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.

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 formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Publicação de diárias, viagens e adiantamentos no portal da transparência**

De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta por:

Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Adiantamentos, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.

## **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, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

## **Disponibilidade de informações para prestação de contas:**





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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 formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **Disponibilidade de informações para estrutura administrativa:**

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

#### **Disponibilidade de informações para legislação municipal:**

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

#### **Disponibilidade de informações para restos a pagar:**

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

#### **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;

Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.

## **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

O Sistema de Controle Interno deverá ter objetivo, 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 São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 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 NBCAPS - 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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Informação) 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;

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 e TI.

**Permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Receita Municipal; Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo e Tecnologia da Informação.

**QUANTO À RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DEVERÁ TER A OPÇÃO DE EDIÇÃO, SEPARANDO POR SISTEMA, GRUPO DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS, COM OS SEGUINTE ITENS:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; Tecnologia da Informação.

## **Rotinas básicas do sistema de controle interno:**

12. O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;
13. Possuir cadastro de usuários;
14. Possuir no cadastro de usuários, a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;
15. Deverá ter como opção parametrizar o sistema para cadastrar um Usuário Master para visualizar todas as informações dadas por todos os usuários;
16. Possuir permissões de usuários nas telas do sistema;
17. Possuir permissões específicas para definir acesso por departamento para todos os usuários, inclusive para usuário master;
18. Possuir Rotina de Backup pelo Sistema;
19. Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos Mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, Semestrais e Anuais;
20. Possuir a opção de filtrar no relatório as questões por período;
21. Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;
22. O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.
23. Possuir filtro no relatório do controle interno que traga somente as questões respondidas;
24. Possuir relatório do controle interno que traga informação da data respondida;
25. Opção de gerar relatório de introdução do Controle interno;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

26. Opção de gerar relatório de conclusão do Controle interno;
27. Opção de personalizar alterando os nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade do usuário;
28. Possuir a opção de seleção de Grupo e Subgrupo na elaboração do questionário;
29. Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;
30. Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;
31. Possuir a opção de incluir o brasão do Município em qualquer formato imagem;
32. Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade;
33. 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;
34. Permitir a parametrização do sistema que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;
35. Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;
36. Possuir a opção de Concluir o Questionário por Sistema e Grupo;
37. Possuir a opção de Concluir o Período;
38. No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);
39. Possuir a opção de incluir mais de um Relatório de Apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;
40. Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;
41. Permitir a parametrização dos gráficos da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;
42. 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:**

43. Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais;
44. Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento;
45. Relatórios de Legislação;

**Relatório de informação da lei de responsabilidade fiscal no layout dos “demonstrativos” publicados pelo sistema audesp a saber:**

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

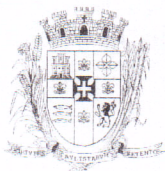
**Relatório para consultas das informações transmitidas ao sistema audesp, a saber:**

47. Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audesp;
48. 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:**

49. Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
50. Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

51. 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);
52. Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;
53. Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, 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;
54. 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;
55. Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;
56. Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros do exercício anterior;
57. Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, 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 extra orçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;
58. Relatório de Analítico de Credores;
59. Razão das Contas Bancárias;
60. Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil Audesp e tipo de contas;
61. Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;
62. Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;
63. Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;
64. Extrato do Ativo Não Financeiro;
65. Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;
66. Extrato do Passivo Não Financeiro;
67. Relatórios de Estoques com entradas, saídas e Saldo do Almoxarifado;
68. Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;
69. Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;
70. Extrato da Depreciação;
71. Relatório Geral de Compensação;
72. Extrato de Compensação;
73. Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;
74. Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

75. Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;
76. Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;
77. Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;
78. Relatório da Despesa a pagar por Credor;
79. Relatório da Despesa a pagar por Período;
80. Relatório da Despesa a pagar por Ficha;
81. Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;
82. Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;
83. Relatório da Programação Financeira de Desembolso;
84. Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;
85. Relatório de Pagamentos por Credor;
86. Relatório de Liquidação;
87. Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;
88. Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;
89. 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;
90. Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos;
91. 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: DCA; RREO; 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; Demonstração dos Saldos Bancários; Extrato Bancário; Contas Bancárias;

92. Posição financeira das Fontes de Recurso; Conferência de Bancos Conciliados; e Conciliação.

**Relatórios dos saldos extra orçamentários:**

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## **Informações das áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio:**

94. Relatório das Licitações Realizadas no Ano;
95. Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);
96. Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;
97. Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);
98. 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;
99. 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;
100. Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;
101. Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);
102. 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;
- 103.

## **Informações da área de administração de pessoal;**

104. Geração automatizadas dos seguintes relatórios:
  105. Análise da Folha de Pagamento;
  106. Relatórios Institucionais;
  107. Registro de Servidores;
  108. Quadro de Servidores;
  109. Relatório de Admissão e Demissões;
  110. Relatório de Dependentes;
  111. Relatórios Gerais;
  112. Resumo Cadastral;
  113. Servidores por faixa etária;
  114. Relatórios do Tribunal de Contas
  115. Relatório de Avaliações;
  116. Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias;
  117. Resumo para empenhos da folha de pagamento;
  118. Ficha Financeira;
  119. Resumo do movimento calculado;
  120. Relatório Completo e Simplificado da Folha de Pagamento;
  121. Movimento digitado da folha de pagamento;
  122. Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e
  123. Subsídio Estadual por período;
  124. Evolução das Despesas e Receitas
  125. Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados; e
- Gráficos e Tabelas com informações referentes aos servidores por Vínculo, instrução, faixa salarial, tempo de





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.

## SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

O Sistema de Licitações e Compras deverá ter como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o sistema possibilite a integração com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.

### Requisitos mínimos de parametrização

Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.

### Condições de cadastramento:

Possuir os seguintes cadastros:

Grupos de Produtos: deverá permitir que os grupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;

Subgrupos de Produtos: deverá permitir que os subgrupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;

Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios;

Produtos e Serviços: deverá permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almoxarifado. Deverá após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados;

Órgão: deverá permitir o cadastramento dos órgãos necessários;

Unidade Orçamentária: deverá permitir o cadastramento de toda e qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, permitir a importação dos dados;

Fichas Contábeis: deverá permitir o cadastramento das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e quando houver integração com o módulo contábil, permitir a importação das fichas em tempo real, podendo ser atualizadas a qualquer momento, sem a necessidade de lançamento manual;

Destinatários: deverá permitir o cadastro de destinatários.

### Do cadastro de fornecedores

O sistema deverá proporcionar o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:

Deverá ter a possibilidade de integração com Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Deverá proporcionar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos;

Deverá possibilitar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante; 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). O sistema deverá dispor também de recurso que possibilite a digitalização de documentos entregues pelos fornecedores à Administração;

Deverá dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido.

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 permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.

Deverá permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147 de 2014.

## **Das comissões de licitação**

Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.

O sistema deverá permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.

## **Responsáveis**

Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, havendo integração entre os módulos de compras e almoxarifado, o mesmo deverá refletir em ambos para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.

## **Das modalidades de licitações**

Contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.

## **Da requisição/solicitação de compras**

Possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;

Deverá conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra;

Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, o sistema deverá dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico;

Deverá permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada;

Deverá exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.

Deverá permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.

## **Da requisição de compras na web**





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

O sistema deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.

## **Cotação de preços**

O sistema deverá dispor de rotina que permita a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá dispor de emissão de Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.

O sistema deverá possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda;

O sistema deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.

Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deverá dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.

Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.

Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o sistema deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do sistema.

O sistema deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.

## **Dispensa ou compra direta e inexigibilidade**

O sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.

## **Modalidade convite**

O sistema deverá permitir que o processo licitatório para abertura de Carta Convite se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.

A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o sistema deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.

Como decorrência do processo, o sistema deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o sistema deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.

Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.

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 possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.

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 possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificação dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.

## **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 ou das cotações de preços, o sistema deverá carregar todos os itens previamente digitados;

O sistema só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório;

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o sistema deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens;

Se houver necessidade, o sistema deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão;

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o sistema deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

## - ESTÂNCIA BALNEÁRIA

### **Aditamento**

O sistema deverá permitir a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.

### **Controle de registros de preços**

O sistema deverá fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.

### **Pregão (formato presencial)**

O sistema deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema;

Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial;

É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado;

O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração;

O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.

Após a digitação ou importação das propostas, o sistema deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.

Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.

Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.

O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas;

Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados;

O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório;

Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação;

O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório;

O sistema deverá proporcionar emissão automática da "Ata de Sessão Pública", de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão;

O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração;

O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.

## **Pregão (formato eletrônico)**

O sistema deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;

O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.

O sistema deverá permitir a cotação dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;

Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;

O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.

## **Pedidos de compras/serviços**

O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número e ano do pedido, número e ano do empenho, número e ano do processo e etc.);

O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços;

O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.

## **Gerenciamento dos instrumentos contratuais**

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

Cadastro dos Contratos:

Número/ano do contrato;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

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;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;

O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.

#### **Do prazo vigência contratual:**

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.

O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.

#### **Fase IV AUDESP**

O sistema deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

O sistema deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.

O sistema deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.

O sistema deverá listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor Audesp, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.

O sistema deverá prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.

O sistema deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.

O sistema deverá importar para o coletor de dados Audesp os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.

O sistema deverá permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor Audesp, como exemplo: (licitações e Contratos).

Gerar os arquivos de extensão.xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – Fase IV.

O sistema deverá disponibilizar de gerador de arquivos na extensão xml para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.

O sistema deverá contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor Audesp. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.

No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.

## Relatórios

O sistema deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios:

Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;

Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;

Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;

Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;

Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;

Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;

Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia.

Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.

## DOS SERVIÇOS PRELIMINARES DE CONVERSÃO DE BASES DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

Os sistemas deverão ser integrados, proporcionando aos profissionais responsáveis, administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Iguape de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

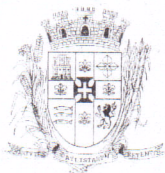
A conversão dos arquivos de anos anteriores deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto para os sistemas de Administração de Pessoal e Patrimônio, cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem geração de custo adicional para a Câmara Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

Para a realização da conversão dos dados, a Câmara Municipal fornecerá, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A conversão de dados, a implantação dos sistemas e a capacitação de pessoal deverá ocorrer no prazo de até 40 (quarenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

O atendimento da solicitação do suporte deverá ser realizado na Câmara Municipal, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança; Capacitação dos usuários da Câmara Municipal na operação ou na utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

A contratada se obriga dar capacitação de usuários no limite de 05 (cinco) servidores públicos.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 04 (quatro) usuários por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

As capacitações de pessoal serão efetuadas nas instalações da Câmara Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

Caso a Câmara Municipal entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

Tabela contendo as informações de número de servidores a serem capacitados:

SISTEMAS/SETORES N° DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA 03

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 12

PATRIMÔNIO 01

COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS 02

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 02

CONTROLE INTERNO 02





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Iguape

**CONTRATADA:** Consultoria Econômica Contábil e Administrativa Municipal Ltda - CECAM, portadora do CNPJ 00.626.646/0001-89.

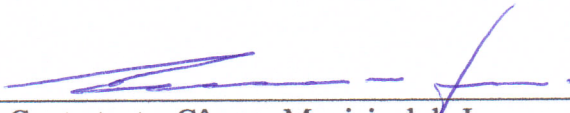
**Nº DO CONTRATO:** 008 de 13/04/2021

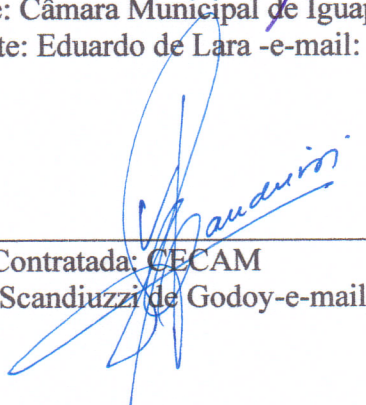
**OBJETO:** contratação, a título de licenciamento mensal, de serviços técnicos especializados para a implantação, customização, treinamentos, modernização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública e folha de pagamento, finanças, Contabilidade, Execução Orçamentária, Tesouraria, Bancos, (Sistema em conformidade com o Projeto Audep do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) bem como a implantação, implementação, customização e treinamento do sistema referente ao Projeto Audep na Câmara Municipal

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, 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, estamos **cientes**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Iguape, 13 de Abril de 2021

  
Contratante: Câmara Municipal de Iguape  
Presidente: Eduardo de Lara -e-mail:

  
Contratada: CECAM  
Vanessa Scandiuzzi de Godoy-e-mail