



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTATO Nº 05/2020

PROCESSO Nº 08/2020

Aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, presente, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS/SP, representada por sua Vereadora Presidente, Sra. Neusa Liane Grillo Menegon, brasileira, divorciada, funcionária pública municipal, portadora do CPF/MF 311.713.620-72 e RG: 56.018.583-2, residente e domiciliada à Praça Ex-combatentes de 32, nº 30, Centro, Silveiras-SP, CEP: 12690-000, doravante denominada simplesmente CÂMARA e/ou CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa TECOSOF LOCAÇÃO DE SOFTWARE LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº. 04.573.607/0001-23, representada, neste ato, pelo Senhor Andersen dos Santos Souza, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº.109.576.048-31, portador da cédula de identidade nº. 23.236.885-5, residente e domiciliado à Avenida C.T.I bairro do Bonfim na cidade de Taubaté, CEP.:12040-160, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o constante no processo Administrativo nº.08/2020 e Convite nº.02/2020, resolvem celebrar o presente CONTRATO que será regido pela Lei nº. 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas gerais vigentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa de locação, assistência e licenciamento de uso de Sistema de Contabilidade Pública Integrada, contendo módulos de: Contabilidade, Tesouraria, AUDESP, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Compras e Licitações, Recursos Humanos/Departamento de Pessoal, Bens Patrimoniais e Portal da Transparência, incluindo serviços de migração de dados, customização, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme Termo de Referência – Anexo I.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor do presente Contrato pela execução de todo o seu objeto em 12 (doze) meses é de R\$ 31.361,64 (trinta e um mil trezentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos), sendo o valor de R\$ 2.613,47(dois mil seiscentos e treze reais e quarenta e sete centavos) mensal;

2.2 No preço total mensal já deverão estar computados todos os custos com salários, encargos sociais, fiscais, administrativos, comerciais e trabalhistas, bem como todos os tributos incidentes sobre os serviços, equipamentos, materiais e mão de obra aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

2.3 Os preços propostos não poderão ser reajustados durante o período de 12 meses, na forma do inciso 1º do artigo 28, da Lei 9.069 de 29 de junho de 1995. Poderão ser alterados após esse período, caso esse seja prorrogado, conforme índice do IGP.

2.4 O pagamento à Contratada (o) será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser apresentada com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

CLAÚSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, ou seja, à partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

CLAÚSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Esse contrato pode ser alterado e prorrogado, nos casos previstos pela Lei nº 8666/93, sempre através de Termo Aditivo.

CLAÚSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o presente contrato correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Silveiras, especificado na seguinte dotação orçamentária:

01. Câmara Municipal.

2001. Gestão das Ações Legislativas

3.3.90.39.94- Aquisição de Softwares de Aplicação

CLÁUSULA SEXTA- DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. A Contratada assume integral responsabilidade por todo material necessário à prestação dos serviços, bem como pelos profissionais contratados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

6.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Silveiras ou outro servidor especialmente designado para esse fim.

6.4. A Contratada será representada durante a execução do contrato, pelo Sr. Andersen dos Santos Souza, (Sócio-proprietário), na qualidade de seu preposto, especialmente designado para esse fim, aceito pela Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

6.5. A Contratada é obrigada a repassar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6.6. A Contratada assume total responsabilidade relativa 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.

6.7. 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 fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da CONTRATANTE, mencionado na cláusula QUARTA

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

7.2. 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.

7.3. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Pelo atraso, inexecução dos serviços contratados, garantida defesa, serão aplicadas as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, a saber:

a) Advertir por escrito, caso necessário, quando a Contratada praticar irregularidades;

a) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito federal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1- A inexecução total ou parcial deste contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de rescisão nos termos do artigo 77 da Lei de licitações, bem como nos casos citados no artigo 78, assegurado à contraditória e ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito e comprovado.

9.2- A rescisão poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei 8666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a administração do Contratante;
- b) judicial, nos termos da legislação;

CLAUSULA DÉCIMA – DA LICENÇA DE USO

10.1. 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.

10.2. A licença de uso mencionada nesta cláusula diz respeito ao uso exclusivo da Contratante, reservando-se a propriedade intelectual à Contratada.

10.3. A base de dados gerada pelos aplicativos instalados, bem como a estrutura da mesma é propriedade da Contratante.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS

11.1. Integram o presente contrato o instrumento convocatório da Carta Convite N° 02-2020 e seus Anexos.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1- Incumbirá ao Contratante providenciar, a sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referente, no jornal de circulação do Município e no preâmbulo da Câmara Municipal no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da respectiva assinatura.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PARTES INTEGRANTES

13.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, a Proposta da Contratada e os elementos apresentados que tenham servido de base para julgamento do Edital da Carta Convite n°02/2020, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, se houver, independentemente de transcrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

13.2- Ficam, também fazendo parte deste contrato, as Normas vigentes, instruções, Ordens de Serviços e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MULTA

14.1. A multa será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de meio por cento (0,5%) do valor do contrato por dia de atraso, limitado a cinco (05) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.
- b) Multa de zero vírgula oito por cento (0,8%) do valor do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Silveiras por um (01) ano.
- c) Multa de dez por cento (10%) do valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Silveiras por dois (02) anos.
- d) A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Silveiras o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de quinze por cento do valor do contrato e às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, facultada à Câmara Municipal a adoção do procedimento prevista no § 2º do art. 64 da mesma Lei.

Parágrafo único: - A CONTRATANTE poderá, a seu critério, tolerar atraso nos casos elencados nas alíneas "a" e "b", adotando as justificativas apresentadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais especializada que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, a tudo presentes.

Silveiras/SP, 06 de julho de 2020.

Câmara Municipal de Silveiras
CONTRATANTE
Ver. NEUSA LIANE G. MENEGON
Presidente
C.P.F:311.713.620-72



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

TECSOF – LOCAÇÃO DE SOFTWARE LTDA-ME
ANDERSEN DOS SANTOS SOUZA
C.P.F:109.576.048-31

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Convite nº 02-2020

1.0- CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Sistemas Integrados de Informática destinada à Gestão Pública Municipal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação dos usuários dos sistemas e conversão de arquivos.

O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal:

- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados pré-existentes e importação;
- Treinamento e certificação de usuários;
- Cessão de Direito de Uso por Tempo Determinado de Sistema Integrado destinado à Gestão Pública Municipal;
- Manutenção evolutiva e/ou corretiva;
- Suporte Técnico.

2.0- OBJETO

- 2.1- Contratação de empresa de locação, assistência e licenciamento de uso de Sistema de Contabilidade Pública Integrada, contendo módulos de: Contabilidade, Tesouraria, AUDESP, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Compras e Licitações, Recursos Humanos/Departamento de Pessoal, Bens Patrimoniais e Portal da Transparência, incluindo serviços de migração de dados, customização, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme Termo de Referência – Anexo I.

3.0- CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA

Área de Planejamento, Financeira e Contábil:

- 3.1. Permitir atendimento a toda legislação aplicável, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e Sistema Audesp e também ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- 3.2. Dispor de integração com os softwares das áreas de recursos humanos e folha de pagamento;
- 3.3. Possibilitar a geração de arquivos e/ou documentos que viabilizem a criação de pacotes a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, para alimentação do sistema Audesp;
- 3.4. Permitir emissão dos relatórios a qualquer momento, mesmo os de exercícios anteriores, sem a necessidade da volta de backup;
- 3.5. Possibilitar a impressão de segunda via dos documentos gerados pelo software;
- 3.6. Permitir emissão de assinaturas em relatórios de maior relevância;
- 3.7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior;
- 3.8. Utilizar plano de contas disponibilizado pelo Sistema Audesp;
- 3.9. Permitir que o usuário proceda inclusões, alterações e exclusões nos lançamentos realizados;
- 3.10. Processar e preparar automaticamente os dados para divulgação na internet conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009 e Lei Federal nº 12.527/11;**



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 3.11. Permitir a elaboração da peça orçamentária de acordo com a Lei 4320/64 e demais legislações aplicáveis;
- 3.12. Permitir a elaboração da peça orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP através do Sistema AudeSP;
- 3.13. Permitir a gerência e a atualização das seguintes tabelas: Classificação Institucional, Classificação Econômica da Despesa, Componentes da Classificação Funcional e Programática, Fonte de Recurso e Código de Aplicação;
- 3.14. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada, possibilitando inclusive a importação dos valores com a aplicação de índices de reajuste;
- 3.15. Emissão do Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD zerado para preenchimento dos valores das despesas para o próximo exercício;
- 3.16. Permitir a criação de novas dotações orçamentárias para alocação de créditos orçamentários, durante a execução orçamentária;
- 3.17. Permitir abertura de Créditos Adicionais e Anulações parciais ou totais de dotação exigindo, para tanto, informação da legislação de autorização;
- 3.18. Permitir o cadastramento e controle dos contratos e aditivos, procedendo a contabilização automática do compromisso firmado;
- 3.19. Permitir controle de reserva de dotação, possibilitando seu complemento, sua anulação, seu valor lançado em cotas mensais e impressão do documento de reserva contendo no mínimo as seguintes informações: número da reserva, data, discriminação da dotação orçamentária utilizada, processo, histórico e valor;
- 3.20. Permitir integração da reserva com o empenho, transferindo para o empenho os dados referentes à reserva;
- 3.21. Permitir o cadastro de empenhos de despesa (ordinário, global e estimativo) com controle de numeração sequencial e automática, informando ao usuário o número do empenho gerado;
- 3.22. Possibilitar o cadastramento de empenho, a liquidação, o pagamento e a prestação de contas das despesas realizadas pelo regime de adiantamento;
- 3.23. Possibilitar que, no lançamento do empenho, seja proposta ao usuário a data do último empenho geral, do último empenho da ficha selecionada ou a data em branco, conforme estabelecido pelo usuário e que sejam informados os valores das cotas mensais e dados sobre o processo licitatório e contrato;
- 3.24. Possibilitar que o usuário cadastre um novo empenho importando todos os dados de um empenho já existente, permitindo ao usuário realizar todas as alterações necessárias;
- 3.25. No tratamento dos atos de execução orçamentária, deverá ser utilizado o empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, e deverá permitir que seu valor seja complementado ou anulado total ou parcialmente;
- 3.26. Classificar os empenhos por tipo Ordinário, Global e Estimativo;
- 3.27. Permitir a impressão do documento de empenho contendo no mínimo as seguintes informações: número do empenho, data, processo, discriminação da dotação orçamentária utilizada, fornecedor, histórico, valor e campo para assinatura;
- 3.28. Permitir que, ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e, posteriormente em exercícios futuros, os restos a pagar inscritos possam ser liquidados ou cancelados;
- 3.29. Emitir relatório de Restos a Pagar contendo no mínimo: número do Resto a Pagar, ano, data do empenho inscrito, data da baixa, valor inscrito, valor baixado e saldo a pagar, demonstrando separadamente os Restos a Pagar processados, não processados e não processados liquidados;
- 3.30. Permitir o empenhamento automático relativo ao pagamento de pessoal com base nos dados gerados pelo Sistema de Folha de Pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 3.31. Permitir o lançamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
- 3.32. Na liquidação do empenho deverá ser permitido o lançamento das retenções referentes à despesa, gerando automaticamente os documentos de receitas extraorçamentárias referentes às retenções extraorçamentárias lançadas;
- 3.33. Proceder a incorporação patrimonial na liquidação do empenho;
- 3.34. Possuir rotina para cadastro e emissão de ordens de pagamento orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar;
- 3.35. Possuir rotina para emissão de cheques, bem como sua formatação pelo usuário;
- 3.36. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, os pagamentos deverão ser efetivados informando-se os meios utilizados, tais como: ordem de pagamento, cheque e outros;
- 3.37. No pagamento das despesas com retenção, estas deverão ser incorporadas automaticamente ao lançamento, conforme definido pelo usuário nas respectivas Ordens de Pagamento;
- 3.38. Permitir a conciliação bancária automática, possibilitando a visualização das movimentações conciliadas e pendentes e o cancelamento das conciliações realizadas, levando em consideração as movimentações efetuadas pela administração e pelo banco;
- 3.39. Permitir a conciliação manual das movimentações pendentes, possibilitando a conciliação entre as movimentações efetuadas pelo banco (débito com crédito), bem como, a conciliação entre as movimentações realizadas pela administração (débito com crédito);
- 3.40. Emitir relatório sintético da conciliação bancária, contendo as seguintes informações: saldo apresentado pelo banco, total dos débitos não conciliados efetuados pelo banco, total dos créditos não conciliados efetuados pelo banco, total dos débitos não conciliados lançados pela administração, total dos créditos não conciliados lançados pela administração e o saldo apresentado pela administração;
- 3.41. Emitir relatório analítico da conciliação bancária, contendo as seguintes informações: movimentos de débitos não conciliados efetuados pelo banco, movimentos de créditos não conciliados efetuados pelo banco, movimentos de débitos não conciliados lançados pela administração, movimentos de créditos não conciliados lançados pela administração;
- 3.42. Permitir o lançamento de pagamento de uma despesa com diversos cheques;
- 3.43. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo credor em um único cheque;
- 3.44. Permitir a impressão dos quadros referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.45. Emitir relatório da despesa orçamentária contendo as seguintes informações: código e nome do órgão; código e nome da unidade executora; código e nome da categoria econômica da despesa; código e nome dos componentes da classificação funcional e programática; código e nome da fonte de recurso; código e nome do código de aplicação; valor da dotação; valor do empenhamento; valor da liquidação; valor do pagamento; saldo da dotação; saldo a liquidar e saldo a pagar;
- 3.46. Emitir relação de Ordens de Pagamento em aberto, pagas ou canceladas;
- 3.47. Emitir o balancete analítico contendo as receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, bem como, as transferências financeiras;
- 3.48. Emitir o balancete orçamentário;
- 3.49. Emitir o balancete financeiro;
- 3.50. Emitir o balancete patrimonial;
- 3.51. Emitir o relatório da despesa mensal;
- 3.52. Emitir o relatório da despesa por órgão;
- 3.53. Emitir o relatório da despesa por unidade;
- 3.54. Emitir o relatório da despesa por categoria econômica;
- 3.55. Emitir o relatório da despesa por função;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 3.56. Emitir o relatório da despesa por ação;
- 3.57. Emitir o relatório da despesa por unidade e categoria econômica;
- 3.58. Emitir o relatório da despesa por função e subfunção;
- 3.59. Emitir o relatório da despesa por função e categoria econômica;
- 3.60. Emitir o relatório dos empenhos efetuados;
- 3.61. Emitir o relatório dos empenhos efetuados por elemento de despesa;
- 3.62. Emitir o relatório dos empenhos pagos;
- 3.63. Emitir o relatório dos empenhos a pagar;
- 3.64. Emitir o relatório dos empenhos pagos por credor;
- 3.65. Emitir o relatório dos empenhos liquidados por credor;
- 3.66. Emitir o demonstrativo da despesa realizada;
- 3.67. Emitir o relatório analítico das despesas empenhadas e empenhadas a liquidar;
- 3.68. Emitir o relatório analítico das despesas liquidadas e liquidadas a pagar;
- 3.69. Emitir o relatório analítico das despesas pagas;
- 3.70. Emitir a relação dos empenhos por unidade;
- 3.71. Emitir a relação dos empenhos pagos por unidade;
- 3.72. Emitir o demonstrativo de gastos com pessoal e encargos;
- 3.73. Emitir o relatório da ordem cronológica de pagamentos conforme resolução nº 2/95 TCE-SP;
- 3.74. Emitir resumo mensal do movimento de bancos;
- 3.75. Emitir o relatório analítico de movimentação das contas bancárias;
- 3.76. Emitir o boletim diário da tesouraria e bancos;
- 3.77. Emitir o livro de movimentação diária da tesouraria, demonstrando as receitas, despesas e movimentações bancárias;
- 3.78. Emitir a relação de cheques emitidos por conta bancária e período;
- 3.79. Emitir relatório dos movimentos conciliados e não conciliados;
- 3.80. Emitir o relatório de saldos bancários;
- 3.81. Emitir relatório de reservas orçamentárias por dotação;
- 3.82. Emitir relatório da receita arrecadada;
- 3.83. Emitir relatório das ordens de pagamento pagas, a pagar e canceladas por período;
- 3.84. Emitir relatório das ordens de pagamento demonstrando o total das suas retenções;
- 3.85. Emitir relatório das anulações de despesa;
- 3.86. Tratar separadamente o movimento mensal das contas (mês 1 a 12), o movimento de encerramento de contas (mês 13) e o movimento de apuração do resultado do exercício (mês 14), conforme estabelecido pelo Sistema Audesp;
- 3.87. Utilizar calendário de encerramento contábil não permitindo inclusões, alterações e exclusões nos lançamentos realizados nos meses já encerrados;
- 3.88. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 3.89. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;
- 3.90. Disponibilizar consultas e relatórios da movimentação e saldo das contas do exercício e do exercício anterior;
- 3.91. Emitir o Livro do Empenho da Despesa Orçamentária;
- 3.92. Emitir o Livro Diário;
- 3.93. Emitir o Livro Razão por Sistema;
- 3.94. Emitir o Livro Analítico da Receita e Despesa Orçamentária;
- 3.95. Emitir o Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- 3.96. Emitir o Anexo 2 - Natureza da Despesa;
- 3.97. Emitir o Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades,



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 3.98. Emitir o Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculos com os Recursos;
- 3.99. Emitir o Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- 3.100. Emitir o Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 3.101. Emitir o Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 3.102. Emitir o Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar não Processados;
- 3.103. Emitir o Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados;
- 3.104. Emitir o Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 3.105. Emitir o Anexo 13 A - Demonstrativo das Contas de Receita e Despesa que Constituem o Título de "Diversas Contas" do Balanço Financeiro;
- 3.106. Emitir o Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 3.107. Emitir o Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro;
- 3.108. Emitir o Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente;
- 3.109. Emitir o Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- 3.110. Emitir o Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 3.111. Emitir o Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
- 3.112. Emitir o Demonstrativo das Transferências Financeiras;
- 3.113. Emitir o relação de Restos a Pagar inscritos no exercício, informando o valor total, o valor processado e o valor não processado inscrito;
- 3.114. Emitir o Demonstrativo de Encerramento das Variações Patrimoniais;

4.0-Sistema para Controle Patrimonial WEB

4.1. Funda-se o pedido de sistema patrimonial WEB no fato de que esta Administração requer o acesso ao sistema de qualquer local e em qualquer horário através da internet a fim de que possa registrar a real movimentação e real estado dos bens, inclusive com a possibilidade de envio automático de foto tirada naquele momento e arquivo da mesma. Este controle além de atender as normas da portaria STN n. 634/2013, trará maior transparência no trato com o patrimônio desta casa.

4.2. Tendo em vista referido sistema ser integralmente Web, deverá ser hospedado pela contratada sem custos para a Contratante, em datacenter de alta performance com disponibilidade de 24 horas por dia e 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente.

4.3. Disponibilizar modelos de programas que consomem o *Web Service* nas linguagens mais comum de mercado (Visual Basic, .net, Java, PHP e ASP);

4.4. Nas estações de trabalho o Sistema de Gestão Patrimonial deverá ser executado em qualquer Browser utilizado no mercado (Firefox, Internet Explorer ou Chrome);

4.4. Possuir tecnologia '*full web*', dispensando a instalação de qualquer outra forma de ferramenta nas estações de trabalho além do "*Browser*";

4.5. Regime de competência mensal.

4.6. Permitir atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Projeto Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.

4.7. Cadastrar e permitir manutenção dos seguintes cadastros: forma de aquisição, estado de conservação, locais físicos, baixa, tipo de identificação, tipo de propriedade.

4.8. Incluir patrimônio por tipo de aquisição: compra, doação, locação;

4.9. Permitir cadastro de bens móveis, cadastrando múltiplas informações do patrimônio;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1. Numero do patrimônio,
2. Descrição,
3. Data de aquisição,
4. Forma de aquisição,
5. Tipo de bem,
6. Tipo de propriedade,
7. Estado de conservação,
8. Tipo de identificação,
9. Numero empenho,
10. Desvalorização,
11. Método de desvalorização,
12. Status,
13. Documento fiscal,
14. Número documento fiscal,
15. Fornecedor, código contábil,
16. Classificação econômica,
17. Valor aquisição,
18. Avaliação inicial,
19. % do valor residual,
20. Vida útil e fotografias do bem.

4.10. Consulta em tela das fichas cadastrais dos bens.

4.11. Dar baixa de patrimônio pelo tipo de: alienação, doação, permuta, Sinistro, Deterioração, Obsolescência, rescisão de contrato e morte.

4.12. Permitir Inclusão e impressão de transferência do bem com local de origem, destino e data de transferência.

4.13. Permitir Inclusão e impressão de reparo do bem com os dados: unidade responsável, empresa, endereço, município, telefone, funcionário e período de reparo, data do termo e numero do termo.

4.14. Permitir Inclusão e impressão de empréstimo do bem com os dados: unidade responsável, destinatário, endereço, município, telefone, itens do bem e data do termo empréstimo.

4.15. Permitir Inclusão de Reavaliação/Redução valor a recuperável.

4.16. Ao se cadastrar um bem, o sistema deverá calcular automaticamente os valores mensais de depreciação/amortização/exaustão (para bens depreciáveis), porém, esses valores deverão ser lançados, automaticamente, somente no ato do encerramento de cada mês.

4.17. Permitir a impressão termo de responsabilidade por local de origem;

4.18. Permitir a impressão termo de responsabilidade por local de destino;

4.19. Permitir a impressão do Termo de Empréstimo;

4.20. Permitir a impressão do Termo de Reparo/Manutenção;

4.21. Permitir a impressão do Termo de Baixa;

4.22. Permitir relatório bens por Estado de Conservação por período de aquisição;

4.23. Permitir relatório dos bens em geral;

4.24. Permitir relatório dos bens por localização atual;

4.25. Permitir relatório Ficha dos bens em geral;

4.26. Permitir relatório Ficha dos bens por data de aquisição;

4.27. Permitir relatório Ficha dos bens por localização atual;

4.28. Permitir relatório Aquisição de Bens Patrimoniais por período de aquisição;

4.29. Permitir relatório de baixa de bens por período da baixa;

4.30. Permitir relatório Movimentação Patrimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

5.0 - ALMOXARIFADO

5.1. O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem 100% Web, devendo rodar nos principais browsers (Chrome, Internet Explorer e Firefox);

5.2. Deve possuir um conceito definido como dicionário de dados. O usuário do sistema através de uma tela e sem intervenção do usuário no banco de dados poderá incluir aleatoriamente uma nova seção em qualquer parte do sistema dos cadastros existente, dentro dessa seção permitir criar abas para posterior organização dos campos, e permitir criar novos campos em qualquer seção dos módulos (inclusive nos já existentes), com a nomenclatura que desejar. Depois de incluso o mesmo deverá registrar as informações ali inseridas e estar disponível em tela e no gerador de relatórios. Deverá ter a opção de parametrizar esse campo na tela definindo sua posição em que melhor agradar;

5.3. Deve possuir um gerador de relatório onde seja possível retirar qualquer informação que possua no banco de dados. O usuário poderá escolher os campos que devem fazer parte do relatório. Exportação em formato “csv”;

5.4 Permitir no gerador de relatório que o usuário gere e grave um relatório a sua escolha no módulo e que possa posicionar o nome do relatório em qualquer parte do módulo para que fique de fácil acesso ao mesmo;

5.5 O sistema deverá possibilitar a inclusão de requisições de materiais;

5.6. Permitir a entrada do material com no mínimo os seguintes itens:

- a) Grupo do material;
- b) Subgrupo material;
- c) Unidade do material;
- d) Descrição do material;
- e) Material ativo;
- f) Data criação do material;
- g) Estoque mínimo;
- h) Estoque máximo;
- i) Material ou Serviço;
- j) Código contábil;
- k) Classificação Econômica.

5.7. Permitir que o cadastro de Fornecedores seja único já utilizado no compras e financeiro;

5.8. Permitir a requisição de material;

5.9. Permitir a Emissão dos pedidos de compra prevendo: disponibilidade de saldo orçamentário; aprovação, recusa ou reedição do pedido e status de controle da situação do mesmo.

5.10. Permitir Cadastro de processos de compra prevendo: objeto; modalidade de licitação; critério de julgamento; tipo de compra (por item, por lote, global) e status para controle da situação do processo.

5.11. Permitir Cadastro de cotações para todos os processos de compra possibilitando: inclusão de mais de um pedido de compra para as cotações; seleção de fornecedores; inclusão de parcelas e prazos de pagamento; julgamento das cotações com opção de desempate e status para controle da situação da cotação.

5.12. Permitir Cadastro de licitações vinculadas aos processos de compra das modalidades: carta convite; tomada de preço; concorrência pública e pregão, status para controle da situação da licitação, elaboração de edital, importação de edital, seleção de fornecedores, envio do edital via e-mail e controle dos envios de edital.

5.13. Cadastramento de acompanhamento das seções de licitação deverá ter: credenciamento dos representantes, abertura do envelope de documentação, abertura do envelope de proposta, lances,



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

apresentação do produto objeto da licitação, julgamento, recursos, ocorrências de cada uma das fases, elaboração da ata da seção e homologação.

5.14. Permitir Registrar as informações referentes às entradas dos itens com no mínimo as seguintes informações:

- a) Data do lançamento;
- b) Número pedido;
- c) Número da nota fiscal;
- d) Numera AF;
- e) Ano AF, Fornecedor;
- f) Numero empenho;
- g) Ano empenho;
- h) Local Físico, Responsável;
- i) Centro de Custo Requisitante, Unidade Orçamentária;
- j) Item , quantidade e a data de validade.

5.15. Permitir o lançamento de entrada de material por: Nota Fiscal, Devolução e Acerto de Inventário e por A.F..

5.16. Permitir o lançamento de saída de material para: Utilização e Acerto de Inventário, não permitindo saída maior que o saldo verificado.

5.17. Permitir Consulta de Lançamento de Entrada de Material;

5.18. Permitir Consulta de Lançamento de Saída de Material;

5.19. Permitir Consulta de Saldo de Material em Estoque;

5.20. Emitir Inventário Físico;

5.21. Emitir Inventário Financeiro;

5.22. Emitir Inventário Físico e Financeiro;

5.23. Emitir Razão;

5.24. Emitir Resumo para Contabilidade por Conta Contábil ou Classificação Econômica;

5.25. Emitir Nota de Entrega de Material;

5.26. Emitir Controle das Saídas por Local;

5.27. Emitir Ficha de Estoque;

5.28. Emitir de Reposição Geral;

5.29. Emitir de Saldo Atual Diário;

5.30. Emitir de Preço Médio;

5.31. Emitir de Acerto de Inventário;

5.32. Emitir controle de consumo de material;

5.33. Emitir Histórico de Compras;

5.34. Emitir Resumo Anual por Grupo de Material;

5.35. Emitir Resumo Anual por Fornecedor;

5.36. Emitir de Despesas por Local;

5.37. Emitir de Lançamentos;

5.38. Emitir Saída de entrega de Material;

6.0- Área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

6.1. Atender as normas legais da Lei 101/00, demais Leis e Normativas, onde possua processos que atendam as necessidades da Câmara Municipal com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente;

6.2. Conter opção para gerar todas as informações pertinentes para divulgação na internet exigidos pelo Tribunal de Contas da União e Lei Complementar nº 101/02;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.3. Realizar os cálculos relativos a folhas de pagamento, adiantamentos salariais, adiantamento do décimo terceiro salário, décimo terceiro salário, férias, licença prêmio, prêmio de serviço, diferenças de salário e rescisões contratuais, bem como, gerar os respectivos relatórios;
- 6.4. Possibilidade dos relatórios serem enviados para tela, arquivo ou impressora;
- 6.5. Possuir uma ferramenta para gerar relatórios com todos os dados cadastrais e informações de suas respectivas contas de proventos e descontos, assim que forem escolhidos os campos esta ferramenta gerar a sentença em SQL para a devida análise, esta ferramenta permita gerar arquivos em txt, ou xls, e assim que for gerado o relatório possa ser enviadas via email;
- 6.6. Regime de competência mensal;
- 6.7. Possuir todos os dados relacionados ao empregado em um Cadastro funcional, onde se possa efetuar as manutenções nas estruturas cadastrais, e assim permitindo que o cadastro seja flexível para a inclusão de novos campos e a mesma flexibilidade para dividir essas informações em seções. Todo este procedimento é de suma importância para que não fique amarrado e sim podendo criar os campos que sejam necessários, sem ter que fixar os determinados campos neste item;
- 6.8. Permitir que ficha cadastral controle as ocorrências desde a admissão/nomeação até a demissão/exoneração;
- 6.9. Permitir que a ficha cadastral possa estar vinculada com as tabelas de cargos e salários para facilitar inserção dos dados;
- 6.10. Disponibilidade de um fichário por funcionário;
- 6.11. Disponibilizar de inclusão dos cursos que cada funcionário é formado identificando a Entidade, Área de Atuação e a Graduação do Curso;
- 6.12. Disponibilizar a Fixação de Proventos, para cada funcionário permitir que se possa vincular ao Plano de Contas ou apenas apresentar uma Conta Livre e posteriormente fixar um valor e descrever a legalização ou o fundamento do provento este procedimento para fundamentar as devidas aposentadorias;
- 6.13. Permitir a configuração de campos como obrigatórios na inclusão de dados cadastrais definida pelo usuário;
- 6.14. Permitir que o sistema possa efetuar integração com o sistema financeiro para vinculação dos funcionários;
- 6.15. Permitir a transferência e recuperação dos dados cadastrais com datas de demissão para um arquivo morto;
- 6.16. Permitir ajustar determinado campo cadastral à partir de dados comuns a funcionários através de (macro ou lote) substituição permitindo ainda a criação de expressões para campos destino;
- 6.17. Permitir lançamentos para manutenção do cadastro funcional através do código do funcionário, Permitindo a seleção dos campos a serem alterados;
- 6.18. Permitir criar ou editar fórmulas para crítica do cadastro funcional;
- 6.19. Controlar de forma automática da exclusão dos dependentes para os cálculos de salário família e IRRF assim que ultrapassarem os limites de idade parametrizados, e sejam efetuadas pesquisas dos dependentes por registro funcional ou nome do funcionário;
- 6.20. Permitir a pesquisa da pensionista por Chapa ou Nome do funcionários;
- 6.21. Controlar o cadastro de pensionistas com possibilidade de inclusão de vários processos judiciais para desconto em folha de pagamento, permitir parametrizar e automatizar uma ou mais conta para desconto dos processos judiciais, e que possa pesquisar por pensionista ou por funcionário;
- 6.22. Controlar vida funcional de cada funcionário permitindo que se possa ser incluídas diversos descrições de processos com suas respectivas informações predeterminadas para cada processo;
- 6.23. Permitir que a tabelas de cargos e salários possam gerenciar o plano de carreira e salários;
- 6.24. Permitir que seja criada tabela de cargos e salários de forma escalonada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.25. Permitir a manutenção das tabelas pelo usuário;
- 6.26. Permitir opção para criação de diversas tabelas salariais sejam elas por setor, departamento ou local de trabalho;
- 6.27. Automatizar os códigos CBO para cada cargo;
- 6.28. Controlar a quantidade de vagas disponíveis para cada cargo;
- 6.29. Descrição detalhada da origem do cargo com seus dispositivos legais;
- 6.30. Controlar os valores salariais dos cargos por níveis e letras;
- 6.31. Permitir um reajuste automático dos salários de cada cargo de acordo com índice estabelecido pela entidade, onde possa ser escolhida por tipo de arredondamento e referência inicial e final para o reajuste;
- 6.32. Permitir o controle com as devidas alterações de cada cargo com o número da lei e da publicação;
- 6.33. Controlar as férias, licenças e afastamentos dos funcionários;
- 6.34. Permitir Controle das saídas e retornos dos funcionários afastados por motivo de saúde (motivo vinculado à tabela CID), relatando número de dias afastado e situação do afastamento;
- 6.35. Exportar os dados de férias, licenças e afastamentos para que sejam realizados os devidos descontos nos pagamentos de férias e folha de pagamento mensal;
- 6.36. Controlar as férias processando os devidos períodos aquisitivos de cada funcionário vinculado à perda das férias com os períodos de afastamento;
- 6.37. Controlar as férias já gozadas com seus respectivos períodos e situações;
- 6.38. Permitir o Lançamento das rescisões contratuais para qualquer tipo de vínculo empregatício;
- 6.39. Exportação de arquivo remessa, ou seja, dados do cadastro funcional, através da criação de arquivo texto, com os campos previamente selecionados;
- 6.40. Geração de arquivos digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58- 28/01/2005, art. 61 e 62, da LN SRP N. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º. da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003;
- 6.41. Geração de arquivos para Atender a toda a legislação pertinente às normas de direito público, às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audesp;
- 6.42. Permitir ajuste de um determinado campo cadastral à partir de dados comuns a um grupo de funcionário, podendo criar várias rotinas em lote ou macro, podendo gerar expressões com os campos cadastrais;
- 6.43. Permitir consultar os valores processados nos cálculos, permitir que no grid possa escolher o registro funcional, nome ou cargo para as devidas pesquisas;
- 6.44. Permitir uma consulta de Planilha Financeira onde se possam analisar os dados relacionados aos proventos e desconto de uma determinada competência;
- 6.45. Permitir Consultar os valores de cada conta, mês a mês dentro do exercício;
- 6.46. Permitir consultar o sumário da Folha de Pagamento, sendo ele filtrado por local de trabalho, verbas ou não. Efetuando as devidas totalizações;
- 6.47. Possibilitar a visualização dos valores a serem empenhados, bem como, a impressão destes valores;
- 6.48. Permitir o agrupamento em uma única dotação orçamentária, deverá as seguintes opções:
- 6.49. Agrupar vários valores em uma mesma Conta Contábil;
- 6.50. Transferir valores de uma verba para outra;
- 6.51. Modificar a Conta Contábil;
- 6.52. Excluir o Valor Corrente;
- 6.53. Totalizar os Valores por Conta Contábil e por Conta de Despesa;
- 6.54. Permitir Lançamento pelo Registro do Funcionário na Competência atual;
- 6.55. Permitir alterações nos lançamentos já efetuados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.56. Por conta da quantidade de empréstimos consignados, permitir que seja lançado a quantidade de parcelas a serem descontadas do funcionários;
- 6.57. Permitir que à partir do mês de lançamento possa escolher um determinado mês final para que o provento e desconto sejam calculados automaticamente neste intervalo sem a necessidade de efetuar novos lançamentos;
- 6.58. Permitir que cada lançamento obtenha um prazo, ou seja, que indique a duração do lançamento, sendo utilizado para lançamentos que possuam um limite de tempo determinado;
- 6.59. Permitir Lançar pela chapa do funcionário para a competência do próximo mês;
- 6.60. Permitir alterações nos lançamentos já efetuados;
- 6.61. Permitir Lançar por código da conta para próximo mês;
- 6.62. Possibilitar que, para cada conta selecionada, sejam informadas as chapas dos funcionários com os valores dos lançamentos;
- 6.63. Permitir que cada lançamento obtenha um prazo, ou seja, que indique a duração do lançamento, sendo utilizado para lançamentos que possuam um limite de tempo determinado, se houver na mesma conta um lançamento do mês, será ignorado por este lançamento;
- 6.64. Controlar os detalhes dos lançamentos das horas a serem compensadas ou pagas, controlando seus devidos abatimentos;
- 6.65. Permitir o cadastro de Tabelas, para manipulação de limites de valores;
- 6.66. Apresentar um quadro onde poderá, incluir, excluir ou alterar as tabelas;
- 6.67. Possibilitar o uso destas tabelas nas fórmulas de cálculo para calcular:
- 6.68. Imposto de Renda;
- 6.69. INSS;
- 6.70. Salário Família;
- 6.71. Possibilitar o uso desta tabela em níveis especificados, limite superior de cada faixa, percentual aplicado para este nível, a dedução a ser aplicada, valor fixo para Desconto ou Vencimento;
- 6.72. Permitir que seja manipuladas variáveis com valores ou datas;
- 6.73. Permitir que o usuário escolha a fórmula a ser processada dentro do mês;
- 6.74. Possibilitar o cálculo individual ou de todos os funcionários;
- 6.75. Possibilitar que em qualquer cálculo efetuado, os arquivos de Empenho e de Sumário gerados em cálculos anteriores sejam apagados; para garantir que os mesmos estejam sempre atualizados com o último cálculo efetuado;
- 6.76. Permitir que o sistema apresente opção de Acompanhamento da Fórmula com passo a passo do calculo dos funcionários;
- 6.77. Permitir que sejam efetuadas as críticas do cálculo através de comparações dos totais das contas de vencimentos e descontos;
- 6.78. Permitir a opção de pausa durante as ocorrências, visualizando ou não os cálculos suspeitos;
- 6.79. Permitir a correção de valores ou a eliminação de cálculo criticado pela Folha;
- 6.80. Permitir a totalização das contas utilizadas nos cálculos da Folha;
- 6.81. Permitir que o usuário escolha a fórmula a ser processada no adiantamento ou no 13º. Salário;
- 6.82. Possibilitar o cálculo individual ou de todos os funcionários;
- 6.83. Permitir a visualização de todos os funcionários que tiveram adiantamento Quinzenal ou 13º. Salário;
- 2.84. Possibilitar que se faça pesquisa por registro do funcionário;
- 6.85. Permitir à alteração ou exclusão de valores calculados;
- 6.86. Rotina Adiantamentos, Rol de Quinzena ou 13º. Salário, Impressão do Rol de Adiantamentos de Quinzena ou 13º. Salário, escolha de um período desejado, Possibilitar a seleção de situações no Adiantamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.87. Rotina Adiantamentos, Holerith de Quinzena ou 13°. Salário, emissão dos Holeriths que tiverem adiantamento Quinzenal ou 13°. Salário, possibilitar a impressão de Holerith de um único funcionário ou de todos;
- 6.88. Rotina Adiantamento, Depósito Bancário Quinzena ou 13° Salário;
- 6.89. Permitir Impressão de uma autorização para ser enviada aos Bancos para que possam ser pagos os funcionários que receberão o adiantamento pelo banco;
- 6.90. Parametrizar o número da autorização, da data do crédito e o Banco a que será enviado;
- 6.91. Permitir execução de fórmulas anuais como informe de rendimentos e outros;
- 6.92. Possibilitar o cálculo individual ou de todos os funcionários;
- 6.93. Permitir consulta nos valores individuais dos lançamentos acumulados;
- 6.94. Permitir que se tenham alguns relatórios fixos;
- 6.95. Emissão da ficha cadastral;
- 6.96. Emissão das férias lançadas: por funcionário, setor e período;
- 6.97. Emissão das rescisões contratuais;
- 6.98. Emissão de etiquetas para o cartão de ponto ou outros fins;
- 6.99. Emissão de planilhas de digitação;
- 6.100. Emissão da estrutura do cadastro;
- 6.101. Emissão da crítica do cadastro;
- 6.102. Emissão das informações dos dependentes;
- 6.103. Emissão da ficha dos pensionistas;
- 6.104. Emitir relação de lotação por dotação;
- 6.105. Emitir relação de lotação por local de trabalho;
- 6.106. Emitir as fichas da vida funcional;
- 6.107. Emitir relação da classificação funcional;
- 6.108. Emissão de documentos armazenados em arquivos texto com extensão *.doc* permitindo impressão geral ou individual;
- 6.109. Emitir Holerith;
- 6.110. Emitir Folha de Pagamento;
- 6.111. Emitir Sumário;
- 6.112. Emitir Comparativo;
- 6.113. Emitir Crítica;
- 6.114. Emitir Salário Família;
- 6.115. Emitir Crédito Bancário;
- 6.116. Emitir Valores Acumulados;
- 6.117. Emitir Valores de Previdência;
- 6.118. Emitir FGTS;
- 6.119. Emitir Imposto de Renda Retido na Fonte;
- 6.120. Emitir Resumo de Contas;
- 6.121. Emitir Fórmulas de Cálculo;
- 6.122. Emitir Variáveis do Sistema;
- 6.123. Emitir Contas do Sistema;
- 6.124. Emitir Relatório de Valores para Empenho;
- 6.125. Emitir Documentos Diversos;
- 6.126. Emitir Rol de Pensão Alimentícia;
- 6.127. Emitir Consistência de Lançamentos;
- 6.128. Emitir Relatório de Páginas;
- 6.129. Permitir que possa Controlar Plano de Contas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.130. Disponibilizar um quadro contendo informações básicas sobre as contas cadastradas tendo as seguintes características:
- 6.131. Recebe Lançamentos = Indica que conta poderá receber lançamentos;
 - 6.132. Tipo de Conta = Indica se a conta é de:
 - 6.133. Cálculo;
 - 6.134. Desconto;
 - 6.135. Vencimento;
 - 6.136. Empenhada = Indica que a conta poderá ser empenhada;
 - 6.137. Gerar Sumário = Indica que a conta deverá constar no relatório de Sumário da Folha;
 - 6.138. Conteúdo da Conta = Indica se a conta é para valor e quantidade;
 - 6.139. Situação para DIRF = Tipo da conta na DIRF: Nenhuma;
 - 6.140. Retenção;
 - 6.141. Dedução;
 - 6.142. Rendimentos;
 - 6.143. Controlar e criar rotinas de Fórmula de Cálculo
 - 6.144. Permitir criação de várias fórmulas de cálculo;
 - 6.145. Possibilitar que as fórmulas criadas sejam do tipo:
 - 6.146. Padrão = Fórmula do mês;
 - 6.147. Quinzena = Fórmula de Adiantamento;
 - 6.148. 13º Salário = Fórmula para 13 Salário;
 - 6.149. Anual = Fórmula para Anos Anteriores;
 - 6.150. Permitir que as fórmulas contenham os seguintes itens:
 - 6.151. Passo = Campo para ordenar os cálculos das fórmulas;
 - 6.152. Resulta = Campo para conter a variável onde será armazenado o valor resultante da fórmula de cálculo;
 - 6.153. Fórmula de Cálculo = Indicar um valor ou uma expressão a ser avaliada;
 - 6.154. Permitir a criação de variáveis temporárias.
 - 6.155. Permitir a criação de um arquivo com informações suficientes para o empenhamento da Folha de Pagamento, possibilitando que os mesmos sejam gerados automaticamente;
 - 6.156. Preparar arquivo a ser enviado ao Banco, para que seja efetuado o crédito da Folha de Pagamento nas contas dos servidores;
 - 6.157. Permitir parametrização da data do pagamento e do Banco a ser efetuado o crédito;
 - 6.158. Gerar arquivo para transferência bancária;
 - 6.159. Preparar arquivo contendo as informações pertinentes a serem geradas;
 - 6.160. Permitir que as informações sobre a Rais, Dirf, Sefip e Caged sejam flexíveis para atualizações à medida que novas regras forem definidas pelos órgãos competentes;
 - 6.161. Constar as informações necessárias do cadastro e ter os valores em contas específicas;
 - 6.162. Permitir que este arquivo seja criticado ou validado pelo programa designado;
 - 6.163. Permitir que os dados sejam exportados, para arquivos, para fins de: Crédito Bancário, Audesp e outros;
 - 6.164. Permitir definir Lay-Out de Holerith por meio de Parâmetro;
 - 6.165. Permitir definição de vários tipos de Holerith;
 - 6.166. Permitir preenchimento de formulários Pré-Impressos com informações da Folha de Pagamento;
 - 6.167. Permitir que sejam criados arquivos texto com informações da Folha de Pagamento;
 - 6.168. Rotina Competência:
 - 6.169. Permitir o encerramento das Competências atuais para a criação de novas Competências;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirascm@terra.com.br](mailto:silveirascm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- 6.170. Permitir mudar para Competências anteriores, para executar consultas e ao mesmo tempo liberar provisoriamente se necessário;
- 6.171. Permitir a criação de Suplementares para cálculos aparte da Folha de Pagamento normal;
- 6.172. Permitir que as competências possam ser copiadas, bloqueadas e/ou mesmo zerados os valores das Suplementares indicadas;

7.0- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO (WEB):

- 7.1. Para atendimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar 131/09 e Lei Federal 12.527/11 deverão estar contempladas no mínimo as seguintes áreas: Folha de Pagamento;
- 7.2. A transparência que trata de informações relativas à folha de pagamento deverá apresentar através de gráficos (com as opções de pizza, barras e linhas) quantidade de servidores por cargo, quantidade de servidores por vínculo;
- 7.3. As informações contidas no portal deverão possibilitar a exportação para planilhas eletrônicas, a fim de utilização por terceiros de modo a facilitar o uso e análise das informações;
- 7.4. As informações filtradas deverão ter a possibilidade de serem exportadas em formato PDF;
- 7.5. O Portal deverá apresentar a data de sua última atualização que deve respeitar o previsto em Lei, 24 horas;
- 7.6. A solução deverá fazer buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas;
- 7.7. Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência;
- 7.8. Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (PDF e CSV);