



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS	1
Atos Oficiais	1
Decretos	1
Portarias	1
Licitações e Contratos	2
Aviso de Licitação	2
Extrato	2
Comunicados	2
Atas de Sessões	4
PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS	5
Licitações e Contratos	5
Extrato	5

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 4.675, de 25 de junho de 2019.

“dispõe sobre o cancelamento de numeração de Decretos Municipais não utilizados”

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO ter sido constatada na conferência da numeração dos Decretos Municipais publicados, a supressão dos números 4.556, e 4.572, os quais foram reservados para uma expectativa de uso que não se confirmou;

CONSIDERANDO que a anormalidade acima referenciada deve ser regularizada para que futuramente não venham ocorrer dúvidas quanto à legislação do município, especificamente no que diz respeito à supressão dos números acima citados;

DECRETA:

Art 1º.- Ficam cancelados, pelas razões acima, os números 4.556 (quatro mil quinhentos e cinquenta e seis) e 4.572 (quatro mil quinhentos e setenta e dois) da numeração de Decretos Municipais publicados pelo Município de Pederneiras.

Art 2º.- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 25 de junho de 2019.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal

Portarias

Portaria nº 4.053, de 07 de junho de 2019.

“dispõe sobre o cancelamento de numeração de Portarias Municipais não utilizados”

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO ter sido constatada na conferência da numeração das Portarias Municipais publicadas, a supressão dos números 3.909, 3.976 e 3.977, as quais foram reservadas para uma expectativa de uso que não se confirmou;

CONSIDERANDO que a anormalidade acima referenciada deve ser regularizada para que futuramente não venham ocorrer dúvidas quanto à legislação do município, especificamente no que diz respeito à supressão dos números acima citados,

RESOLVE:

Art 1º.- Ficam canceladas, pelas razões acima, os números 3.909 (três mil novecentos e nove), 3.976 (três mil novecentos e setenta e seis), 3.977 (três mil novecentos e setenta e sete) da numeração de Portarias Municipais publicadas pelo Município de Pederneiras.

Art 2º.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 07 de junho de 2019.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2019

OBJETO: Contratação dos serviços de arbitragem para jogos escolares, conforme convênio nº 85064/2017 - Ministério do Esporte. ENCERRAMENTO: 16/07/2019, às 9hs. O Edital completo encontra-se disponível nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável pelas licitações.

Pederneiras, 27 de junho de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2019

OBJETO: Aquisição de lanches e água mineral, conforme convênio nº 85064/2017 - Ministério do Esporte. ENCERRAMENTO: 16/07/2019, às 14hs. O Edital completo encontra-se disponível nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável pelas licitações.

Pederneiras, 27 de junho de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

CONVITE Nº 04/2019

OBJETO: Contratação dos serviços de construção de uma bacia de retenção de águas pluviais, localizada na Rua Laureano Fernandes, s/n - Jardim Castelo - Pederneiras/SP. ENCERRAMENTO: 12/07/2019, às 09hs. O Edital completo encontra-se disponível no site www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal.

Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável pelas licitações.

Pederneiras, 28 de junho de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

Extrato

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 55/2019.

CONTRATANTE: Município de Pederneiras.
CONTRATADA: D. C. A. de Souza. OBJETO: Aditamento de aprox. 1,22% do valor previsto na cláusula 3.1 do Contrato nº 55/2019, assim como, prorrogação do prazo de execução das obras e da vigência contratual por mais 30 (trinta) dias. VALOR TOTAL: R\$ 1.712,13. ASSINATURA: 27/06/2019. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido contrato. Pederneiras, 27 de junho de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada – Prefeito Municipal

Comunicados

COMUNICADO

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

Fica designado para as 09hs do dia 02/07/2019, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras, a abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas BFA MULTIEMPRESA LTDA, K.G.P CONSTRUTORA LTDA EPP e J. NASSIF ENGENHARIA LTDA, referentes à Tomada de Preços nº 05/2019.

Pederneiras, 1º de julho de 2019.

JOSÉ MARCIO URREA – Presidente em Exercício da CML

COMUNICADO

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2019

Fica designado para as 10hs do dia 02/07/2019, na



COORDENAÇÃO

Diógenes Magalhães (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Gislaine Spagnollo (MTB 32.889)

CONTEÚDO GRÁFICO

Allan Razuk

Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras, a abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas PEMCEL, PROJETO DE ENGENHARIA, CONSTRUÇÃO CIVIL, ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA EPP, CENTERSUL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME, DCA DE SOUZA ME, ELISMÁRIO PEREIRA MOREIRA ME, HIDROAR CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI e ND CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, referentes à Tomada de Preços nº 07/2019.

Pederneiras, 1º de julho de 2019.

JOSÉ MARCIO URREA – Presidente em Exercício da CML

COLETA SELETIVA



PAPEL

Embalagens de papel, revistas, jornais, caixas de papelão, papéis diversos.



METAL

Latas de alumínio ou de aço: refrigerante, óleo, sardinha, molho de tomate; fios elétricos, ferragens, arame, canos.



VIDRO

Vidrarias em geral, garrafas, copos, lâmpadas, embalagens diversas.



PLÁSTICO

Tampas, potes vazios, garrafas PET, PVC, recipientes de limpeza, sacos plásticos, baldes.



RECICLE E CONTRIBUA PARA UM PLANETA SUSTENTÁVEL!



DENGUE

A melhor forma de se evitar a dengue é combater os focos de acúmulo de água, locais propícios para a criação do mosquito transmissor da doença.

Para isso, é importante não acumular água em: latas, embalagens, copos plásticos, tampinhas de refrigerantes, pneus velhos, vasos de plantas, jarros de flores, garrafas, caixas d'água, tambores, latões, cisternas, sacos plásticos e lixeiras, entre outros.



A PREVENÇÃO É A ÚNICA ARMA CONTRA A DOENÇA.



Atas de Sessões



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1

ATA DE ABERTURA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2019

Às 14:00 hs do dia 27 (vinte e sete) de junho de 2019, na Prefeitura Municipal de Pederneiras, reuniram-se os membros da Comissão Municipal de Licitações, os senhores Luis Carlos Rinaldi, Cendy Biazuzo Ramos e Kevin Ramos, para procederem o recebimento dos envelopes "Documentos" e "Projeto de Venda", referentes à Chamada Pública nº 01/2019, cujo objeto é a de aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, dos agricultores individuais dos grupos formais: ASSOCIAÇÃO DOS ASSENTADOS TERRA NOVA e COAFASO-COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO SUDOESTE-SP, e dos agricultores individuais: FLÁVIO QUESADA DOS SANTOS e JOSÉ AUGUSTO QUESADA DOS SANTOS; todos sem representantes legais presentes. Ato contínuo, foram recebidos os referidos envelopes, bem como vistados por todos os membros desta Comissão, sendo que em seguida procedeu-se a abertura dos envelopes "Documentos", sendo constatado que estava tudo em ordem, razão pela qual esta Comissão houve por bem habilitar todos os participantes neste ato. Nada mais a constar, foi encerrada a presente Ata que vai assinada por todos os presentes.


LUIS CARLOS RINALDI (Presidente C.M.L.)


CENDY BIAZUZO RAMOS (Membro)


KEVIN RAMOS (Membro)



PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Câmara Municipal de Pederneiras – Extrato de Contrato – Processo Licitatório nº 01/2019 – Pregão Presencial nº 01/2019 – Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), compreendendo a conversão de base de dados, desenvolvimento, implantação, treinamento e suporte técnico relacionados a um sistema integrado de gestão organizacional, conforme especificações abaixo:

1.1.1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

1.1.1.1 - Conversão de bases de dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame imediatamente à sua adjudicação de tal forma que este órgão não fique mais que 15 (quinze) dias parado sem sistemas, como também a efetuar a conversão e migração de dados dos últimos cinco exercícios em no máximo 60 dias devido ao constante uso destes dados em atendimento a solicitações do Ministério Público local e de Municípios.

A Câmara Municipal de Pederneiras não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

1.1.1.2 - Implantação de programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 15 (quinze) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

1.1.1.3 - Treinamento de pessoal

Imediatamente após a implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de no mínimo – mas não se limitando

a – 3 (três) servidores, demonstrando as funcionalidades do programa, seus recursos e limitações.

1.1.1.4 – Suporte técnico

O licitante vencedor deverá se comprometer a prestar suporte técnico remoto, no mínimo, durante o horário comercial.

1.1.2 - REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as condições descritas nos subitens abaixo:

1.1.2.1 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

1.1.2.2 - Possuir interface gráfica;

1.1.2.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

1.1.2.4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

1.1.2.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

1.1.2.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

1.1.2.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

1.1.2.8 - Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

1.1.2.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

1.1.2.10 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

1.1.2.11 – Os módulos deverão ser ativados conforme a demanda determinada pela Câmara Municipal de Pederneiras, e apenas os módulos ativos deverão gerar cobrança pecuniária;

1.1.2.12 - A empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento



de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

1.1.2.13 - Concomitantemente, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados [pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta];

1.1.2.14 - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP –, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas;

1.1.2.15 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP –, Secretaria do Tesouro Nacional – STN – e do Ministério da Fazenda;

1.1.2.16 – O sistema deve oferecer integração total com o sistema AUDESP, incluindo todas as fases, contando com todos os julgamentos e exigências da AUDESP e permitindo que os envios de dados e as prestações de contas sejam feitas inteiramente dentro do ambiente do sistema, permitindo o funcionamento do coletor;

1.1.2.17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas da Câmara Municipal de Pederneiras, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE;

1.1.2.18 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

1.1.3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

1.1.3.1 - Software para contabilidade pública e Audesp

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para:

Comprometimento dos créditos orçamentários

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior

Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.

Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da



entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir a exportação, na base de dados da Câmara Municipal de Pederneiras, de dados cadastrais para unidades descentralizadas, se e quando for o caso.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades descentralizadas a partir das informações geradas pela Câmara Municipal de Pederneiras, se e quando for o caso.

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades descentralizadas para posterior importação na Câmara Municipal de Pederneiras, permitindo assim a consolidação das contas públicas do órgão, se e quando for o caso.

Permitir a importação, na base de dados da Câmara Municipal de Pederneiras, do movimento contábil das unidades descentralizadas, permitindo assim a consolidação das contas públicas do órgão, se e quando for o caso.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Arrecadação, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

1.1.3.1.1 - Módulo para planejamento e orçamento

Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão,

Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.



Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

1.1.3.1.2 - Módulo para tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

1.1.3.1.3 - Módulo para administração de estoque / almoxarifado

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes no almoxarifado;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e



fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

1.1.3.1.4 - Módulo para gestão de compras e licitação

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Disponibilizar a Lei 8666/93 e a Lei 10520/02 em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas-contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação

de dados de processos similares;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;

Permitir cotação de preço para a compra direta;

1.1.3.1.5 - Módulo para gestão do patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário,



Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

1.1.3.1.6 - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;

Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária;

Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;

Movimentação diária das despesas, contendo o número

do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extraorçamentária, Tipo de Orçamento e Empenho;

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários);
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado;

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;

Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;

Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

1.1.3.1.7 - Lei de Acesso à Informação 12527/11



TRANSPARÊNCIA ATIVA

Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade;

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade;

Despesas:

Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações;

Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações;

Em Licitações apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados;

Contratos provenientes de Licitação ou não, devem ser apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado;

Ações e Programas devem ser apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão;

Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação;

Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados;

Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade;

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

1.1.3.2 - Software para gestão de recursos humanos

Ser multiempresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir



certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;



Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;

Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias;

Permitir cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;

Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

1.1.3.2.1 - Ato legal e efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

1.1.3.2.2 - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

1.1.3.2.3 - Concurso Público

Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;



Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital;

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

1.1.3.2.4 - Contracheque WEB

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

Permitir procedimentos administrativos;

Permitir agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional;

Permitir visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registro de ponto eletrônico;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

Permitir consulta de contribuição previdenciária;

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir avaliação de desempenho;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

1.1.3.2.5 - Controle de Ponto Eletrônico

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas-falta;

Garantir a correta importação e tratamento dos dados do relógio de ponto com leitor biométrico instalado na Câmara Municipal de Pederneiras;

Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Possuir módulo de banco de horas parametrizável, que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

1.1.3.3 - Software de ouvidoria publica

O sistema de Ouvidoria Pública deverá cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone; desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento;

Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável; Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão,



caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo; o atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providências ou solução, sobre o encaminhamento;

Deverá ser possível encaminhar carta ou email referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou email para o cidadão;

Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento; o cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

1.1.3.4 - Software de controle interno

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria da Câmara Municipal. O Sistema de Controle Interno, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação até a elaboração dos balanços;

Comunicação com todos os demais módulos, importando dados automaticamente.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa;

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões

de acordo com as unidades responsáveis;

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Fica homologada a decisão proferida pela Comissão Legislativa de Licitações, e autorizada a contratação da empresa Troy Informática Ltda - ME, que apresentou o valor mensal de R\$ 6.760,00 (Seis mil, setecentos e sessenta reais), totalizando R\$ 81.120,00 (Oitenta e um mil e cento e vinte reais). Prazo: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme cláusula contratual com a Câmara Municipal de Pederneiras. Data: 27 de Junho de 2019 – Danilo Alborghetti – Presidente /Carlos Pastore Neto– Proprietário.



TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-4050
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Manutenção de Iluminação Pública	(14) 3283-9570
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Posto de Informações Turísticas - PIT	(14) 3252-2281
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2600
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281