



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

CONTRATO Nº 005/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2025 PROCESSO Nº 049/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.332.390/0001-26, sede na Avenida Vaticano, nº 1135, Jardim Pilar, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.070.801-3 SSP - SP e CPF nº. 223.768.398-07, e de outro lado como:

CONTRATADA: EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA LIMITADA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.985.752/0001-00, com sede na Rua Alcides Ramos Nogueira, nº 920, Bairro Nossa Senhora do Perpetuo Socorro, Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Felipe Cesar Pombo, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.555.531-3 - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº162.723.878-65.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA se obriga a prestação de serviços de cessão de direito de uso de software de gestão de recursos humanos, folha de pagamento e administração de frequência de funcionários, compreendendo ainda a implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo o Termod Referência – Anexo I ao presente contrato, e, condições, conforme segue:

LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor total
01	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	mês	06	4.581,18/mês	R\$ 27.487,08

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

2.1 O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia 24 do mês de Julho de 2025.

CLÁUSULA 3ª– DO PRAZO DE VIGÊNCIA



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

3.1 O prazo de vigência do Contrato originado por pelo processo de Dispensa de licitação será de 06 (seis) meses, contados à partir de **28 de julho de 2025**.

3.2 O período de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto na Lei Nº 14.133 de 2021.

3.3 O pedido de prorrogação de prazo deve ser instruído com o relatório circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pela fiscalização dos serviços onde sejam apresentadas as razões de justificativa da prorrogação contratual em documento que será assinado também pelo ordenador de despesa da pasta.

3.4 Na hipótese de prorrogação contratual, os preços serão reajustados pelo índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ 27.487,08 (vinte e sete mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e oito centavos), compreendendo 06 meses de vigência.

4.2 No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

4.3 O pagamento pelo licenciamento será devido à partir de 28 de julho de 2025 e será feito pela Câmara de forma parcelada, em até 05 (cinco) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado, mediante crédito em conta corrente da Contratada, valendo como recibo o comprovante de depósito.

4.4 Deverá constar no documento fiscal o nº da Dispensa de Licitação - 045/2025, bem como Nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

4.5 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

4.6 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro-rata tempore, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA DO CONTRATO

5.1 Não haverá exigência de garantias para o contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

6.1 As despesas decorrentes com a realização deste processo de dispensa de licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas do presente exercício e do exercício vindouro:

Categoria Econômica	Descrição da Despesa
12/3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

FONTE: TESOURO

CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO

7.1 O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Câmara, nas seguintes hipóteses:

- a) Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- b) Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- c) Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.

7.2 Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 8ª – DAS SANÇÕES

8.1 No presente contrato será observadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 9ª – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 O Objeto do presente ajuste deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, observando o seguinte:

- a) A responsabilidade pela realização dos backups e guarda dos dados será exclusiva desta Câmara Municipal.
- b) Durante todo o período de execução contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- c) Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas.

CLÁUSULA 10ª – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Constatadas irregularidades no serviço prestado, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA notificará a empresa Contratada, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.2 Para a aceitação do objeto, o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e integridade dos serviços prestados, em consonância com as legislações e regulamentações pertinentes, averiguando o atendimento às normas orientativas quanto aos procedimentos, conferindo o Documento Fiscal e atestando a vigência do contrato em seu verso.

10.3 O aceite dos serviços prestados pelo setor competente da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do Serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo no Termo de Referência e verificadas posteriormente.

10.4 O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência autoriza a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender e/ou descontar o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

10.5 Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo estipulado pela contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

CLÁUSULA 11ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Constituem obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto deste contrato conforme critério definido no contrato e no Anexo I – Termo de Referência.
- b) Informar a Contratante de quaisquer irregularidades ou deficiências na prestação de serviços, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que impeça a execução dos serviços.
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- d) Responsabilizar-se com todos os custos e despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- e) Comunicar imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço físico e eletrônico, razão social, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.
- f) Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação dos serviços.

11.2 Constituem obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA:

- a) Entregar sua base de dados na forma prevista no Termo de Referência para fins de início das atividades de implantação dos softwares.
- b) Indicar servidor responsável pelo contato direto com a Contratada para fins das atividades de implantação dos softwares.
- c) Indicar os servidores que receberão a capacitação para operação dos softwares.
- d) Dispor de ambiente e estrutura adequada ao fornecimento de eventuais treinamentos.
- e) Realizar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados.
- f) Realizar os backups e guarda dos seus dados durante e pós o período de vigência do presente contrato.

CLÁUSULA 12ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica designado como Agente Fiscal do Contrato, Mauricio Cardoso, Analista de Recursos Humanos.

12.2 Fica designado como Gestor do Contrato, Saulo Natan Macedo dos Santos, Oficial de Compras.

12.3 O Agente Fiscal de execução do contrato deverá conferir a qualidade e integridade do serviço prestado e averiguar o cumprimento das especificações e exigências do Termo de Referência, atestando a sua exatidão, liberando os documentos fiscais para o setor responsável para pagamento.

12.4 O Gestor do contrato será responsável por coordenar a execução contratual de forma geral, promovendo o diálogo entre a Administração e a contratada, buscando soluções para eventuais conflitos e acompanhando o cumprimento das cláusulas contratuais. Deverá supervisionar os prazos contratuais, formalizar pedidos de alteração ou prorrogação, instruir processos e subsidiar a autoridade competente nas decisões



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

relacionadas ao contrato.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 049/2025, a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 14ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos na Lei 14.133 de 2021.

14.2 Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

15.1 Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, 24 de Julho de 2025

MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA
PRESIDENTE DA CÂMARA DE ITAPEVA/SP

FELIPE CESAR POMBO
EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA LIMITADA

Testemunhas:



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: **EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE ECNOLOGIA LIMITADA**

CONTRATO Nº 005/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão de recursos humanos, folha de pagamento e administração de frequência de funcionários, compreendendo ainda a implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

atualizados.

2. *Damo-nos por NOTIFICADOS para:*

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapeva/SP, 24 de julho de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

CPF nº. 223.768.398-07

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

CPF nº. 223.768.398-07

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

CPF nº. 223.768.398-07

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Felipe Cesar Pombo

Cargo: Sócio-Administrador

CPF: 162.723.878-65

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva

CPF nº. 223.768.398-07

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

GESTOR E AGENTE FISCAL DO CONTRATO:

Nome: SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS

Cargo: OFICIAL DE COMPRAS

CPF: 402.283.368-80

Assinatura: _____

Nome: Mauricio Cardoso

Cargo: Analista de Recursos Humanos

CPF: 359.738.608-33

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação

Número Nº 045/2024

Processo Nº 049/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão de recursos humanos, folha de pagamento e administração de frequência de funcionários, compreendendo ainda a implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

- **SISTEMAS/SETORES:** Recursos Humanos

1 ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

1.1 MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL

O módulo de Gestão de Pessoal é responsável pelo controle de pessoal em regime de CTL e/ou estatutário. Deverá fazer a impressão de holerites e informes de rendimentos e gerar em PDF (esses dados deverão ser disponibilizados via Internet, onde o usuário deverá acessá-los a partir da sua senha). Como também deverá disponibilizar informações de caráter pessoal, como férias, licenças médicas, faltas, atrasos, evolução de sua vida funcional. Deverá gerar relatórios de acordo com a realização de cada evento a partir de matrícula, nome, dia, mês e ano. Treinamentos / Reciclagens, dos módulos.

1.1.1 Cadastros

Estrutura Administrativa - Nível da Hierarquia Administrativa: deverá ser permitida a parametrização para no mínimo 08 (oito) níveis da hierarquia administrativa, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo o cadastro de: Gabinetes de Vereadores, Secretarias, Diretorias, Divisões, Coordenações, etc.

1.1.2 Cargos e Funções

Deverá permitir o registro de:

- Cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence tais como: efetivo, comissionado, temporário, agente político, estagiário, etc.;
- Classificação de carreira como: isolado, efetivo, comissão, etc.;
- Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial;

Descrição da função do cargo;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

- Descrição dos requisitos para preenchimento do cargo;
- Controle de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

1.1.3 Eventos de Proventos e Descontos

Previamente definidos, os eventos de proventos e descontos deverão permitir cálculos nas seguintes modalidades:

- Com base no vencimento base;
- Cálculo em cascata;
- Com base de cálculo informada;
- Com base no salário mínimo;
- Com base no salário mínimo municipal;
- Com base fixa;
- Com base no valor de referência;
- Com base no subsídio.

Incidência para cálculo - supondo que determinado tipo de vínculo empregatício esteja contemplado pela não incidência previdenciária para este evento, basta indicá-lo.

Os eventos são parametrizados em relação às suas incidências (previdência geral e própria, imposto de renda, base para cálculo de outros eventos, etc., facilitando substancialmente as atividades que envolvem cálculos).

1.1.4 Tabelas

Previdência: Face à peculiaridade da Edilidade, o sistema deverá permitir cadastro de um número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o servidor à sua tabela correspondente.

Imposto de Renda: o cálculo deverá ser feito de forma totalmente automatizada considerando:

1.1.4.1 Dependentes;

1.1.4.2 Limite mínimo de retenção.

As demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes conforme



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

legislação, observando critérios diferenciados para férias e 13º salário.

Vale Transporte: deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor.

Propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação. Vale Refeição: deverá prever a opção do Ticket Refeição em Pecúnia e em Cartão, bem como disponibilizar as informações em relatórios com os totais dos tickets, por servidor, desmembrando a parte descontada em folha e o complemento subsidiado pela EDILIDADE, buscando as informações nas faixas registradas na última Tabela e os valores no mês atual. Deve prever também a concessão de Vale Refeição e seu respectivo controle vinculado a realização de horas-extras.

Seguro: deverá gerar desconto automático bem como relatório do valor retido, buscando as informações nas faixas registradas na última Tabela e os valores no mês atual, desmembrando a parte descontada em folha e o complemento subsidiado pela Edilidade. Deverá ainda permitir o cadastro dos beneficiários com as respectivas porcentagens.

Plano de Carreira, Sexta Parte e Anuênio: deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível, conforme legislação.

Reembolso Parcial de Plano de Saúde: Deverá prever o pagamento do benefício conforme legislação.

Empréstimo Consignado: Deverá gerenciar o desconto mensal das parcelas na folha de pagamento.

Convênio Médico: O sistema deverá controlar a movimentação dos associados e permitir atualizações globais quando ocorrer reajuste no valor dos planos. Deverá prever o envio das informações referentes as despesas com plano de saúde, para a ESOCIAL, conforme Legislação.

1.1.5 Níveis Salariais

O sistema deverá contemplar o cadastro dos níveis salariais correspondentes aos cargos de carreira, isolado, comissão, estagiário e eletivo.

Reajustes salariais: o sistema deverá possuir um mecanismo que permita realizar reajustes salariais com cálculos isolados por blocos ou geral. Deverá ser permitido calcular diferença de reajuste retroativo.

Evolução salarial: previamente parametrizada, deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste, bem como eventuais simulações.

1.1.6 Sindicatos, Cooperativas, Associações e Conveniadas/Contratadas



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

O sistema deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos, cooperativas, associações e conveniadas/contratadas que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

Relatório que atenda a Lei nº.101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidades na Gestão Fiscal (despesas com pessoal).

1.1.7 Quadro de Vagas por Vínculo Empregatício

Deverá permitir o controle do quadro de vagas exibindo o número total de vagas, quantidade de vereadores titulares, vereadores suplentes, servidores efetivos, comissionados, estáveis, estagiários, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

1.1.8 Cadastro de Servidores

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações cadastrais com dados pessoais dos servidores bem como todas as informações necessárias para realizar os cálculos.

Deverá também permitir a exportação dos dados cadastrais, inclusive com foto, para sistema de segurança e controle de acesso a ser adotado pela Edilidade.

1.1.9 Adicional por Tempo de Serviço

O sistema deverá calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de servidores, permitindo limitar o percentual de anuênio, triênio e quinquênio.

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

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

1.1.10 Desligamento de Serviço em Mês Anterior

Deverá existir uma opção que permita o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

1.1.11 Registro de Evolução Funcional dos Servidores

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

1.1.12 Dependentes

Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com as respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo no mínimo os seguintes relatórios:

1.1.12.1 Relatório de dependentes;

1.1.12.2 Termo de Responsabilidade para concessão do salário família;

1.1.12.3 Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda.

1.1.13 Tempo de Serviço

O sistema deverá permitir a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anteriores e o atual. Deverá emitir relatório de contribuições previdenciárias dos últimos sessenta meses podendo informar aumentos salariais.

1.1.14 Sexta parte

Uma vez definido o período ao qual o servidor fará jus a aquisição do direito à sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

1.1.15 Alterações Cadastrais de Servidores

Deverá permitir alterar os dados cadastrais de cada edil, servidor ou estagiário.

1.1.16 Pensionista

O sistema deverá permitir o cadastro de beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados ao beneficiário.

1.1.17 Digitalização de Documentos

O sistema deverá possuir recurso para acesso aos documentos digitalizados integrado ao sistema, tais como:

- Portarias de Nomeação;
- Portarias de Exoneração;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

- Requerimentos;
- Atestados Médicos;
- E demais documentos da rotina do setor de pessoal.

1.1.18 Portaria e Documentos

Deverá executar Portarias de nomeação, exoneração, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, Termos de Posse, entre outros.

1.1.19 Administração de Frequência

Tem como objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados na EDILIDADE. Acoplados ao microcomputador transmitem e recebem informações quando necessário, sem a necessidade que este fique ligado direto com dedicação exclusiva. Esse módulo deverá possuir no mínimo os seguintes recursos:

- Administrar ausências e afastamentos;
- Propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência, terceiros como visitantes, prestadores de serviços, etc.;
- Gerar relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela;
- Gerar automaticamente os lançamentos das ocorrências para a folha de Pagamento.

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá abranger:

- Vinculação dos servidores obrigados à marcação do ponto;
- Vinculação dos servidores autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
- Cadastro de tolerância para atrasos, saídas antecipadas e horas extras;
- Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;
- Emissão de crachás para funcionários terceiros nos moldes do Layout existente com código de barras limitando o acesso a um período desejado;
- Exibição em tela da frequência do servidor;
- Emissão de registro de ponto por servidor e geral;
- Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

- Controle dos afastamentos dos estagiários de acordo com o calendário de provas oficiais;
- Controle das faltas dos estagiários para liberação do vale transporte, com impressão de relatórios por períodos solicitados;
- A existência de "filiais" com as mesmas regras, mas tratamento separado, de forma que

nenhuma informação das filiais interfira nem seja, transferido para a folha de pagamento;

- Fechamento mensal para a EDILIDADE e fechamento quinzenal para a filial;
- O sistema deverá permitir a visualização do registro de ponto diário pelo servidor via web e permitir também a visualização de seu espelho de frequência mensal, com os totais apurados de atrasos, faltas e horas-extras, somente após fechamento total de período;
- O sistema deverá permitir a inclusão de justificativa no registro de ponto pelo superior hierárquico informando o motivo.

No tratamento de frequência deverá permitir:

- A justificativa de atrasos, saídas antecipadas, faltas de marcação ou faltas na mesma tela de visualização de frequência;
- A transferência manual de horas de um evento para outro (ex.: HE para HE não autorizada) e seus desdobramentos automaticamente atualizados;
- Emissão parcial individualizado dos apontamentos diários de um funcionário, de um grupo ou total a qualquer tempo, contendo além dos registros de ponto o resumo dos apontamentos de hora trabalhada, hora extra, hora noturna, atrasos, saída antecipada e faltas;
- Vinculação dos servidores/estagiários obrigados à marcação do ponto 01, 02 ou 04 vezes ao dia, com seus respectivos horários;
- Cadastro de código diferenciado informando quem é ou não convocado para sessões;
- Visualização diária da frequência e suas ocorrências (atrasos, saídas, HE, HE não autorizada, faltas) e seus respectivos registros de ponto;
- Justificação de eventos coletivos, totais ou parciais, de apenas um servidor, de um grupo ou de todos os servidores cadastrados no módulo de frequência, exemplo faltas, saídas antecipadas, atrasos, ou abonos em ocasiões específicas e atípicas;
- Alteração geral, parcial ou individual de horários de trabalho a qualquer tempo, efetuando as correções das ocorrências automaticamente;
- Mudança da carga horária diária individual, em grupos ou total sempre que preciso,



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

cuidando para que os desdobramentos da alteração sejam atualizados automaticamente;

- Emissão de relatórios diversos, entre outros por grupo de trabalho, por função, horário ou afastamentos;
- Fechamento provisório do período permitindo a emissão individualizada dos espelhos de frequência com as respectivas totalizações de seus apontamentos. Se necessário permitir também a correção ou justificção de atrasos, saídas antecipadas, faltas ou transferência de horas após o fechamento provisório. Enviar os dados para a folha de pagamento apenas após a confirmação de fechamento definitivo;
- Abertura de um novo período antes mesmo do fechamento provisório ou definitivo do período atual;
- Aplicação de filtro na tela de visualização do espelho de frequência, cuja filtragem esteja relacionada aos campos preenchidos no cadastro dos servidores/estagiários, como, por exemplo, horário de trabalho, local de trabalho, vínculo empregatício, dentre outros;
- Campo para inserção de CID quando o afastamento se dê por licença médica;
- Computar o horário de trabalho cumprido pelo servidor, incluindo o dia em que este foi desligado;
- Apurar as horas extras trabalhadas de modo que: para cada 06 horas extras de trabalho, a próxima hora seja de descanso;
- Observações lançadas na justificativa de falta, atraso ou saída antecipada devem aparecer no espelho de frequência do servidor/estagiário, no respectivo dia, mesmo em caso de mais de um apontamento, como por exemplo justificativa de atraso e saída antecipada no mesmo dia;
- Desconsideração de batida de ponto duplicada;
- Vinculação automática do servidor cadastrado, no sistema de controle do ponto eletrônico, com exceção de eventuais servidores que não possuem vinculação de horário e frequência;
- Vinculação automática dos afastamentos, férias e dados da vida funcional no portal do servidor;
- Justificativa de afastamento com precedência sobre a batida de horário: sistema não computar no espelho de frequência a batida de horário de servidor/estagiário com afastamento no respectivo dia, inclusive férias;
- Fornecer condições para atender as regulamentações da Avaliação de Desempenho quanto ao aspecto de assiduidade, como por exemplo emissão de relatório de faltas, atrasos, dentre outros, por período estipulado;
- Emissão de relatórios com os afastamentos do servidor por período estipulado, contabilizando o "tempo a excluir", resultante da somatória de faltas, licenças médicas e



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

ausências por acompanhamento familiar;

- Emissão de relatório de horas extras trabalhadas por cada servidor por período estipulado;
- Vinculação do ponto de frequência com o calendário anual de recessos e feriados.
- Emitir alertas visuais quando da proximidade de término de afastamentos acima de 15 dias.
- O sistema deverá permitir a visualização do registro de ponto diário pelo servidor via web.

1.1.20 Administração de Férias

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

O sistema deverá emitir alertas 90 dias antes do vencimento do período aquisitivo indicando se há existência de saldo anterior.

Deverá ser feito o cálculo para um ou vários servidores programados no mesmo mês. O controle de férias vencidas deverá computar os 10 (dez) dias que o servidor tira como abono, de modo que o relatório mostre como saldo efetivamente o número de dias que resta, se houver, deduzindo a venda dos 10 (dez) dias.

Os seguintes relatórios devem ser gerados automaticamente:

- Relação bancária;
- Férias programadas por mês de concessão;
- Férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício;
- Férias com saldo de 05/10/15/20/25/30 somando os saldos de acordo com cada aquisitivo, excluindo os abonos;
- Gerador de Crédito Bancário (para o banco conveniado);
- Resumo para empenho;
- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação;
- Vencidas ou a Vencer a 30, 60, 90 ... até 730 dias.

O sistema deverá prever a possibilidade de solicitação de férias via web, conforme fluxo a ser definido pela CONTRATANTE e não deverá permitir a emissão da solicitação que esteja em desacordo com as disposições legais.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

O sistema deverá permitir a visualização via web dos períodos aquisitivos, dias de direito, período de gozo de férias com a data inicial e final das férias, os dias em pecúnia, informando o saldo restante.

1.1.21 Rescisão de Contrato de Trabalho

O sistema deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré- recibo de rescisão de contrato de trabalho.

1.1.22 Pagamento a Autônomos

Administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que estão cadastrados no sistema. Depois da percepção de remuneração por serviço prestado, o sistema efetua o cálculo

automaticamente, efetuando os descontos previdenciários e do Imposto de Renda na Fonte, emite o recibo de pagamento na quantidade de vias desejadas, gravando as informações para o ESOCIAL.

1.1.23 Adiantamento Quinzenal

Corresponde ao cálculo automático do adiantamento 1/3 do salário e a critério do usuário sobre outras remunerações percebidas. A partir daí devem ser gerados os seguintes relatórios:

- Folha de Adiantamento;
- Relação bancária (alfabética e/ou numérica);
- Recibos de pagamento;
- Resumo para empenho;
- Crédito Bancário (para o Banco conveniado).

1.1.24 Limitação de Valores

Deverá, quando parametrizado, limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal de forma previamente definida em parâmetros com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101/2000, Emenda Constitucional 41/2003.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

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

Deverá prever o controle do teto salarial de servidores que recebam outras rendas do poder



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

público como aposentadorias, pensões, etc e emitir relatórios e formulários para atualização dos dados, sempre que necessário.

1.1.25 Atualização de Dependentes para Imposto de Renda Fonte

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes conforme Legislação.

1.1.26 Proventos e Descontos Fixos

Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho.

1.1.27 Cálculo da Folha

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

- Deverá permitir o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas das Emendas Constitucionais 19 e 20;
- Por secretaria;
- Por departamento;
- Por divisão;
- Por coordenação;
- Por vínculo empregatício;
- Por edil;
- Por servidor;
- Por estagiário;
- Assem - cálculo de mensalidade e benefícios;
- Consulta aos recibos em tela com opção para qualquer mês.

1.1.28 Simulação de cálculos

Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se à Lei 101/2000.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

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

- Folha de pagamento em papel tamanho "A-4" ou carta;
- Resumo para empenho por secretaria, diretoria e divisão de gabinete vínculo para um só servidor e o geral;
- Contabilização por Elemento de Despesa;
- Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela EDILIDADE. SEFIP e encargos sociais:
- Geração SEFIP;
- Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por secretaria, diretoria e divisão de gabinete discriminando a previdência patronal, parte retida, de forma prática especialmente para contabilização;
- Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por secretaria, diretoria e divisão de gabinete;
- Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;
- Relatório de admitidos e demitidos.

1.1.29 Cálculos especiais

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

Deverá permitir a geração de arquivo para cálculo atuarial no layout do Instituto de Previdência do Servidor Municipal.

Deverá gerar cálculos provisionados de remunerações salariais, férias, 13º salário e eventuais indenizações trabalhistas.

1.1.30 Folha de pagamento de suplentes

Deverá calcular uma folha de pagamento separada da folha mensal, proporcional ao titular referente ao mês de serviço, para pagamento de vereadores suplentes, utilizando informações dos cadastros. Esta folha será calculada e paga em data diferente da folha mensal e suas informações deverão estar disponibilizadas em relatórios nos mesmos moldes da folha mensal com as informações para informes de rendimentos, DIRF, SEFIP, etc.

1.1.31 Estagiários

O sistema deverá permitir o controle dos estagiários, de acordo com a Lei nº 11.788/2008, regulamentada pela Lei Municipal nº 15.867/2008. Com cálculo de Rescisão de Estagiário, em



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

separado das rescisões de servidores. Prever a concessão do "recesso", de acordo com a Legislação, com emissão de formulários e relatórios de controle:

- Nome do estagiário;
- Número de matrícula;
- Data de admissão;
- Local de trabalho;
- Supervisor do estágio;
- Número de dias a que tem direito;
- Data do início do recesso;
- Data do término do recesso;
- Local para assinatura do estagiário;

Condições para concessão do recesso:

Para os estagiários, os critérios para desconto de faltas deverão ser os seguintes:

- Mais de 2 (duas) faltas = 0 (zero) dias de recesso no mês correspondente;
- 2 (duas) faltas = $\frac{1}{2}$ (meio) período de recesso naquele mês;
- 1 $\frac{1}{2}$ (um e meio) dias de falta = 1 (um) dia de recesso;
- 1 (um) dia de falta = 1 $\frac{1}{2}$ (um e meio) dia de recesso;
- $\frac{1}{2}$ (meio) dia = 2 dias de recesso;
- 0 (zero) faltas = 2 $\frac{1}{2}$ (dois e meio) dias de recesso.

1.1.32 Relatórios

O sistema deverá permitir a geração dos seguintes relatórios:

- 1.1.32.1 Servidores cadastrados em ordem alfabética ou numérica;
- 1.1.32.2 Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados;
- 1.1.32.3 Por gabinete;
- 1.1.32.4 Por secretaria;
- 1.1.32.5 Por diretoria;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

- 1.1.32.6 Por divisão;
- 1.1.32.7 Por coordenação;
- 1.1.32.8 Por função;
- 1.1.32.9 Por incidência Social e Tributária;
- 1.1.32.10 Por vínculo empregatício;
- 1.1.32.11 Aniversariantes do mês;
- 1.1.32.12 Por Banco e Conta Bancários para conferência;
- 1.1.32.13 Evolução Funcional;
- 1.1.32.14 Ficha cadastral com salários;
- 1.1.32.15 Resumida;
- 1.1.32.16 Extrato Individual de Contribuição Previdenciária Geral e Própria;
- 1.1.32.17 Relatório de diretoria e ficha de empenho;
- 1.1.32.18 Emissão de contrato de experiência;
- 1.1.32.19 Contratos com Prazo Determinado;
- 1.1.32.20 Relatório de servidor para Assinatura de Frequência;
- 1.1.32.21 Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 1.1.32.22 Relatório de Escala de Proventos (Nível Salarial, Rendimento Líquido);
- 1.1.32.23 Relatório para atualização de Cadastros de Servidor;
- 1.1.32.24 Relatório do quadro geral do recesso contendo todos os estagiários ativos e respectivos períodos atualizados, automaticamente, quando da inserção de um novo estagiário.
- 1.1.32.25 Mensais e retroativos, já que a emissão dos relatórios deverá manter a originalidade da sua emissão;
- 1.1.32.26 Folha de Pagamento - completa e simplificada;
- 1.1.32.27 Bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco);
- 1.1.32.28 Relação de crédito bancário por gabinete, secretaria, diretoria e divisão;
- 1.1.32.29 Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos;
- 1.1.32.30 Movimento calculado do mês;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

- 1.1.32.31 Proventos e descontos fixos;
- 1.1.32.32 Vigência de proventos e descontos;
- 1.1.32.33 Por eventos selecionados;
- 1.1.32.34 Resumo prévio do empenho por ficha de dotação;
- 1.1.32.35 Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa;
- 1.1.32.36 Planilha para lançamentos;
- 1.1.32.37 Resumo da planilha dos lançamentos para conferência;
- 1.1.32.38 Relatório de repasse de previdência geral e Instituto Previdência Municipal;
- 1.1.32.39 Valores reduzidos conforme determina a Emenda 41 /2003 que se refere à alteração dos arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal;
- 1.1.32.40 Evolução de despesas por vínculo empregatício e Nível Administrativo
- 1.1.32.41 Os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, etc.) para impressão futura;
- 1.1.32.42 Relatório Controle dos Estagiários Ativos e Inativos;
- 1.1.32.43 Relatórios Sumários da Folha, por Departamento, Secretaria, Diretoria, etc, visualizando o custo total por setores incluindo salários e encargos.

1.1.33 Relatórios Estatísticos Financeiros

- Estatístico da evolução das despesas mensais por evento e período selecionado;
- Previsão das despesas com pessoal para exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração;
- Extrato anual por evento selecionado.

1.1.34 Rotinas Anuais

São rotinas armazenadas em banco de dados com toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

- 13º Salário - cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescendo-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos quando no gozo de férias, folha ou recibo;
- Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

da folha de pagamento;

- Proporcionar o cálculo para o 13º Salário nas opções:

o 13º Salário - médias;

o 13º Salário - mês anterior;

o 13º Salário (sem médias).

1.1.35 Ficha financeira

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

1.1.36 Informe de rendimentos

Deverá emitir informes de rendimentos adaptados à legislação do imposto de renda, a partir dos valores constantes nos bancos de dados próprios para o fim, em ordem sequencial ou individualmente. Deverá gerar os acumulados por regime de caixa ou regime de competência. Deverá dar-se tratamento especial aos Pensionistas, observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades com disponibilização através da web.

1.1.37 RAIS

O sistema deverá gerar o RAIS automaticamente com emissão de arquivo e respectivo protocolo para envio à CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador, que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, de relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

1.1.38 DIRF

O sistema deverá gerar automaticamente um arquivo e respectivo protocolo para envio ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confira a integridade dos dados contidos no arquivo. Os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência. O sistema deverá prever o envio das informações referentes as despesas com plano de saúde conforme Legislação.

1.1.39 E-Social

O sistema deve possuir as seguintes funcionalidades para atendimento ao eSocial:

- a) Cadastro de Empregadores e Trabalhadores: Permitir o cadastro completo dos servidores, vereadores e estagiários conforme exigido pelo eSocial.
- b) Eventos Trabalhistas: Registrar e enviar os eventos iniciais, periódicos e não periódicos,



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

como admissão, desligamento, afastamentos, férias, entre outros.

c) Folha de Pagamento: Processar a folha de pagamento e gerar os arquivos necessários para o envio ao eSocial

d) Retenções e Tributações: Calcular e informar as retenções fiscais e contribuições previdenciárias.

e) Segurança e Saúde do Trabalhador: Registrar eventos relacionados à segurança e saúde do trabalhador.

f) Controle de Acessos: Gerenciar permissões de acesso para diferentes perfis de usuários.

1.1.40 Disposições Gerais

O Sistema deverá atender as alterações e/ou inclusões da legislação vigente e de novos serviços exigidos por Órgãos Governamentais, TCE, E-Social, etc, atendendo às novas Legislações que alteram ou complementam as rotinas da Gestão de Pessoal, a qualquer tempo permitindo eventuais atualizações.

2 REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS

O sistema deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

- No caso do ambiente interno disponível não ser suficiente, a CONTRATADA deverá requerer formalmente ao departamento técnico da CONTRANTANTE, com vistas a adequação para funcionamento do sistema.

- Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da Contratante, inclusive sendo de sua responsabilidade a guarda de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

- Permitir sua execução mínima em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Linux Ubuntu e/ou Windows 2008 R2 e superior nos servidores.

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

- A linguagem a ser apresentada no sistema deverá ser o Português do Brasil.

- O Aplicativo/Sistema Deverá possuir ferramenta própria para criação de campos e modificação da disposição dos campos de cadastro, possibilitando a configuração da ordem de preenchimento dos mesmos.

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

- Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

contratada.

- Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de supervisor dos sistemas quando necessário.
- Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOCX e/ou PDF e/ou CSV.
- Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.
- Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do sistema, tendo ainda a possibilidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
- Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
- Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

3 REQUISITOS DE SEGURANÇA

- O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
- Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.
- Na criação do usuário, o sistema deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança de acesso para os usuários e para o Administrador do Sistema.
- Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o Departamento de Tecnologia da Informação.
- Utilizar um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para todos os módulos e todas as competências, modelo relacional, padrão SQL para todos os sistemas.
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser gratuito, sem limitação de tamanho, de limite de uso de processadores e de limite de memória, e caso a empresa Contratada não utilize banco de dados gratuito, a mesma deverá arcar com todos os custos relacionados a licença de banco de dados e informar o mesmo na proposta comercial pois não será aceito SGBD com limitações.
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado e, caso tenha custos, os valores deverão ser arcados pela Contratada.
- O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) do sistema deverá possuir interface



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

4 SOLUÇÕES EM WEB

4.1 Para as soluções em WEB, os mesmos deverão ser hospedados nos servidores da Contratante, sendo de sua responsabilidade a publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.

4.2 Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Edge, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.