



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 01/2016

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Paraná, 453, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.191.905/0001-29, Inscrição Estadual Isenta, na cidade de Presidente Castello Branco, neste ato, representada pelo Presidente, Sr. **ADELMO ZANESCO**, **CONTRATANTE** e a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua João Pessoa, n.º 134, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, Inscrição Estadual 253.086.027, na cidade de Criciúma/SC, neste ato representada pelo Sr. Ernesto Muniz de Souza Jr., Advogado, portador da cédula de identidade profissional n.º 24.757 OAB/SC e inscrito no CPF sob n.º 004.770.259-19 e Sr.ª Daniela Ramos Silva, Advogada, portadora da cédula de identidade profissional 38.394 OAB/SC, inscrita no CPF sob o n.º 007.395.609-05, em decorrência do processo em decorrência do processo de **Compra Direta n.º 01/2016, homologado em 04/01/2016**, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licenças de uso, não exclusiva, mediante contratação de empresa para licenciamento do direito de uso dos aplicativos de **Contabilidade, Folha e Transparência Fly**, conforme funcionalidades descritas no Anexo I e a manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 11 (doze) meses, contados a partir de 01/01/2016, com vigência até 30/11/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Pelo licenciamento do(s) aplicativos(s), objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal total de **R\$ 701,45** (setecentos e um reais e quarenta e cinco centavos), totalizando o valor do presente instrumento em **R\$ 7.715,95** (sete mil setecentos e quinze reais e noventa e cinco centavos).
- b) O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.
- c) O pagamento da licença de uso será efetuado todo dia primeiro do mês subsequente ao licenciamento do(s) aplicativo(s), mediante apresentação da nota fiscal e boleto bancário.
- d) Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do licenciamento do Aplicativo objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0100 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES - 0101 - Câmara Municipal de Vereadores, 2.001 - Ação Legislativa, 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.



CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO

- a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de licenças do(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos indicada no Anexo II.
- b) É vedada a cópia dos aplicativos e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os aplicativos estão protegidos pela lei n.º 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei n.º 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) aplicativo(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativo(s).
- d) Responsabilidade por danos indiretos: em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) aplicativo(s), ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.
- e) Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pelo licenciamento do(s) aplicativo(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) aplicativo(s).
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) aplicativo(s) licenciado(s), incluindo:
- i. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do(s) aplicativo(s).
 - ii. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
- e) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados do(s) aplicativo(s).
- f) Conferir os resultados obtidos na utilização do(s) aplicativo(s) licitado(s). Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro do(s) aplicativo(s)
- g) Comunicar a **CONTRATADA**, por escrito e com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, sobre o cancelamento de qualquer aplicativo contratado, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a **CONTRATADA**:

- a) Fornecer as licenças de uso do(s) aplicativo(s), objeto deste contrato.
- b) Manter o(s) aplicativo(s) de acordo com as características do Anexo I.
- c) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos(s) aplicativo(s), causadas por problemas originados dos códigos-fontes de seus aplicativos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- d) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) aplicativo(s) da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas na Legislação e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO NOS APLICATIVOS

- a) As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas no(s) aplicativo(s), durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.
- b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização do(s) aplicativo(s).
- c) As implementações específicas e de cunho legal impostas pelo Município serão objeto de negociação.
- d) As melhorias e novas funções introduzidas no(s) aplicativo(s) originalmente licenciado(s) são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a **CONTRATANTE** adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a **CONTRATADA** não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga.

CLÁUSULA NONA - DO SUPORTE TÉCNICO

9.1. O suporte técnico do(s) aplicativo(s) deverá ser realizado por meio digital, internet através de serviços de suporte remoto da **CONTRATADA** por técnico habilitado com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do(s) aplicativo(s);
- b) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do(s) aplicativo(s), como:
- i. Analisar bases de dados via acesso remoto ou na BETHA;
 - ii. Migrar para versões de aplicativos que trazem benefícios ao cliente;

9.2. O suporte técnico deverá ser atendido quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do(s) aplicativo(s), do equipamento, do aplicativo operacional e de utilitários.

9.3. As solicitações de alterações do(s) aplicativo(s) serão cadastradas pelo usuário da **CONTRATANTE**, no site www.betha.com.br/atendimento, devendo estar acompanhada da descrição completa da solicitação e da documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** disponibilizará no site <http://download.betha.com.br/> ou enviará o aplicativo alterado em sua forma executável, via internet, para a **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do(s) aplicativo(s).

9.4. Não faz parte deste contrato a prestação de serviços de suporte técnico "in loco" na entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

12.2 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item "j" da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples apostilamento de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

11.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal Lei nº 8.666/93, comprometendo-se a fornecer única e exclusivamente a base de dados em formato TXT, quando eventualmente requisitada.

11.2. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável, de todo ou parte deste contrato, serão precedidos de comunicação por escrito através de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, **efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.**
- c) Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo, tanto para uma quanto para outra. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de Concórdia para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Presidente Castello Branco, 04 de janeiro de 2016.


CÂMARA PRES. CASTELLO BRANCO
ADELMO ZANESCO - Presidente
CONTRATANTE


BETHA SISTEMAS LTDA.
Ernesto Muniz de Souza Jr.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Nome: **Helena Beatriz P. Daros**
CPF n.º **071.421.329-22**
Betha Sistemas Ltda.


Nome: **Daiana Raupp de Farias**
CPF n.º **041.477.639-95**
Betha Sistemas Ltda.



ANEXO I - DAS CARACTERÍSTICAS

CONTRATO Nº 01/2016.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 1.3. Possibilitar a integração com o aplicativo de Compras.
- 1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 1.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 1.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.25. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.26. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.27. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.28. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.29. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.30. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.31. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.32. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.33. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.34. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.35. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.36. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.37. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.38. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 1.39. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.40. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.41. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.44. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.46. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 1.48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.59. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.60. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.62. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.63. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.65. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.66. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.67. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 1.68. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.69. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.70. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.71. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 1.72. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 1.73. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 1.74. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.75. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service..
- 1.76. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 1.77. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 1.78. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

2. FOLHA DE PAGAMENTO

- 2.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 2.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 2.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 2.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 2.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 2.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 2.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 2.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 2.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 2.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 2.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 2.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 2.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 2.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 2.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 2.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 2.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 2.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 2.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 2.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 2.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 2.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 2.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 2.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 2.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 2.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 2.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 2.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 2.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 2.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 2.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 2.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 2.34. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 2.35. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 2.36. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 2.37. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 2.38. Permitir configuração de férias por cargo
- 2.39. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 2.40. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 2.41. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 2.42. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 2.43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.44. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 2.45. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 2.46. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 2.47. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 2.48. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 2.49. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 2.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 2.51. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 2.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 2.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 2.54. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 2.55. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 2.56. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 2.57. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 2.58. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 2.59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 2.60. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do aplicativo de contabilidade pública.
- 2.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 2.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 2.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 2.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 2.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 2.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 2.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.69. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 2.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 2.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 2.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 2.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 2.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 2.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 2.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 2.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 2.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 2.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 2.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 2.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 2.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 2.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 2.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 2.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 2.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 2.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 2.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 2.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 2.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o aplicativo contábil.
- 2.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 2.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.97. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 2.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 2.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 2.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 2.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 2.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 2.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 2.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 2.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 2.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 2.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 2.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 2.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 2.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 2.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 2.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 2.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 2.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 2.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 2.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 2.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 2.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 2.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 2.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 2.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 2.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.120. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 2.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 2.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 2.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 2.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 2.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 2.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 2.126. Emitir relatório com o resumo da integração com o aplicativo de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 2.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 2.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 2.129. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 2.130. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 2.131. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 2.132. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 2.133. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 2.134. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 2.135. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 2.136. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 2.137. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 2.138. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 2.139. Emitir relatórios cadastrais de:
- Grupos Funcionais;
 - Organogramas;
 - Locais de trabalho;
 - Tipos de Administração – Sindicatos;
 - Tipos de Cargos;
 - Cargos;
 - Planos Salariais;
 - Níveis Salariais;
 - Horários;
 - Feridos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- Aposentadorias e Pensões;
- l) Beneficiários;
 - m) Pensionistas;
 - n) Dados Adicionais.
- 2.140. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
- 2.140.a.1. Fontes de Divulgação;
 - 2.140.a.2. Atos;
 - 2.140.a.3. Movimentação de Pessoal;
 - 2.140.a.4. Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 2.141. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
 - b) Despesas com planos de saúde;
 - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 2.142. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado
- 2.143. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
 - b) Elementos de Despesa;
 - c) Despesas;
 - d) Despesas por Organograma;
 - e) Complementos das Despesas.
- 2.144. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
 - b) Eventos;
 - c) Cálculo - Tipos de Bases;
 - d) Eventos a Calcular;
 - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
 - f) Médias e Vantagens;
 - g) Cancelamentos de férias;
 - h) Suspensões de Férias;
 - i) Configurações de Férias;
 - j) Formas de Alteração Salarial;
 - k) Bancos;
 - l) Agências Bancárias;
 - m) Homolognet.
- 2.145. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- Vínculos Empregatícios;
- a) Tipos de Afastamentos;
 - b) Tipos de Salário-Família;
 - c) Organograma;
 - d) Naturezas dos tipos das Diárias;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Tipos de Diárias;

- f) Previdência Federal;
 - g) Outras Previdências/Assistência;
 - h) Planos de Previdência;
 - i) Motivos de Alterações de Cargos;
 - j) Motivos de Alterações Salariais;
 - k) Motivos de Rescisões;
 - l) Motivos de Aposentadorias
 - m) Responsáveis.
- 2.146. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 2.147. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 2.148. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 2.149. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 2.150. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 2.151. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 2.152. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 2.153. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 2.154. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 2.155. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 2.156. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 2.157. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.158. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.159. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.160. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 2.161. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 2.162. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 2.163. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 2.164. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- 2.165. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 2.166. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 2.167. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 2.168. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.169. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 2.170. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 2.171. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 2.172. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- Alteração do período;
 - Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 2.173. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 2.174. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 2.175. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 2.176. Permitir integração com o aplicativo de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 2.177. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 2.178. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 2.179. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 2.180. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 2.181. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 2.182. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 2.183. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 2.184. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 2.185. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 2.186. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 2.187. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 2.188. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.



3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.1. Permitir a utilização do aplicativo via internet.
- 3.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 3.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 3.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 3.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 3.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas por periodicidade requisitada pelo usuário.
- 3.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 3.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 3.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 3.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).


Presidente Castello Branco, 04 de janeiro de 2016.


CÂMARA V. PRES. CASTELLO BRANCO
ADELMO ZANESCO - Presidente
CONTRATANTE


BETHA SISTEMAS LTDA.
Ernesto Muniz de Souza Jr.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Nome: **Helena Beatriz P. Daros**
CPF n.º **071.421.329-22**
Betha Sistemas Ltda.


Nome:
CPF n.º **Daiana Raupp de Farias**
CPF: 041.477.639-95
Betha Sistemas Ltda.





ANEXO II - DOS VALORES

CONTRATO Nº 01/2016.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

O objetivo deste Anexo II é o detalhamento dos valores do(s) aplicativo(s) e serviço(s), objeto deste contrato.

ITEM	QTDE	UN	APLICATIVOS	USUÁRIOS	VALOR MENSAL RS	VALOR TOTAL RS
1.	11	Mês	Contabilidade	01	282,40	3.106,40
2.	11	Mês	Folha	01	282,40	3.106,40
3.	11	Mês	Transparência Fly	ilimitados	136,65	1.503,15
VALOR TOTAL RS					701,95	7.701,95


Presidente Castello Branco, 04 de janeiro de 2016.


CÂMARA PRES. CASTELLO BRANCO
ADELMO ZANESCO - Presidente
CONTRATANTE


BETHA SISTEMAS LTDA.
Ernesto Muniz de Souza Jr.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Nome: **Helena Beatriz P. Daros**
CPF n.º **CPF. 071.421.329-22**
Betha Sistemas Ltda.


Nome:
CPF n.º **Daiana Raupp de Farias**
CPF: 041.477.639-95
Betha Sistemas Ltda.