



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

TERMO DE REFERÊNCIA

OBEJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de São Pedro dos Crentes/MA.

JUSTIFICATIVA

A contratação de um software de contabilidade e folha de pagamento é obrigatório pois a Câmara Municipal precisa otimizar a gestão contábil, financeira e administrativa. Com a utilização de um sistema integrado, será possível automatizar tarefas, reduzir erros e agilizar o acesso às informações contábeis e de recursos humanos, garantindo maior transparência e eficiência na gestão financeira e de pessoal.

A justificativa para essa contratação pode ser estruturada com os seguintes pontos:

1. Eficiência Operacional: Um software especializado que permite automatizar processos que, se realizados manualmente, consomem tempo e recursos. Isso resulta em maior eficiência nas operações diárias, liberando a equipe para atividades mais estratégicas.

2. Redução de Erros: A automação das funções contábeis e de folha de pagamento minimiza a probabilidade de erros humanos, garantindo que os cálculos sejam realizados com precisão e que as informações financeiras sejam confiáveis.

3. Conformidade Legal: A legislação trabalhista e fiscal está em constante mudança. Um software atualizado garante que a empresa esteja em conformidade com as normas legais, evitando penalidades e complicações fiscais.

4. Relatórios Gerenciais: A disponibilização de relatórios financeiros detalhados e relatórios de folha de pagamento em tempo real permite uma melhor tomada de decisões, proporcionando uma visão clara da saúde financeira da organização.

5. Segurança da Informação: Sistemas de software oferecem mecanismos de segurança para proteger dados sensíveis, como informações financeiras e dados pessoais dos colaboradores, garantindo a privacidade e a integridade das informações.

Esses fatores demonstram que a contratação de um software de contabilidade e folha de pagamento não é apenas um investimento em tecnologia, mas uma



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

decisão necessária que pode resultar em economia de tempo, redução de custos e aprimoramento da gestão financeira da Câmara Municipal.

CONTABILIDADE PÚBLICA

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utilizar o Empenho para:
 - a. Comprometimento dos créditos orçamentários
 - b. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
6. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
7. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
8. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
9. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
10. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
11. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
13. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
15. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
16. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
17. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
18. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
19. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
26. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
30. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
35. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
36. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
37. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
40. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
41. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
42. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
43. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
44. Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
45. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

46. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
47. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
48. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
49. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
50. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
51. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
52. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
53. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
54. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
55. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
56. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
57. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
58. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
59. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
60. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
61. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
62. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
63. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
64. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

65. Módulo para Planejamento e Orçamento

66. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
67. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
68. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
69. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
70. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
71. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
72. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
73. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
74. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
75. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

76. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
77. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
78. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
79. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
80. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
81. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
82. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
83. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
84. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
85. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
86. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
87. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
88. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
89. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
90. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
91. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
92. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
93. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
94. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
95. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
96. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
97. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
98. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
99. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
100. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

101. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
102. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
103. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
104. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
105. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
106. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
107. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
108. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
109. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
110. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
111. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
112. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
113. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
114. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
115. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
116. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
117. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
118. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
119. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
120. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
121. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
122. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
123. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
124. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 125.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

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

127. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

128. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

129. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

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

131. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

132. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

133. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

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

135. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

136. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

137. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

a. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

2. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

a. - Órgão;

b. - Unidade Orçamentária;

c. - Data de emissão;

d. - Fonte de recursos;

e. - Vínculo Orçamentário;

f. - Elemento de Despesa;

g. - Credor;

h. - Exercício;

i. - Tipo, número, ano da licitação;

j. - Número do processo de compra;

k. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)

l. - Histórico do empenho;

m. - Valor Empenhado;

n. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

o. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

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

139. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

140. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

141. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
142. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
143. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
144. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
145. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
146. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
147. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
148. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
149. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
150. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
151. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
152. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
153. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato,



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;

3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;

5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;

6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;

8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;

9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;

10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.

11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;

12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;

14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;

15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
18. Rescisão normal e complementar;
19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;
28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.

Av. Canaã, 104-Centro-São Pedro dos Crentes/MA, CEP: 65.978-000

"O Trabalho Continua"



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
51. Preparação Cadastral para Qualificação Cadastral eSocial.
52. Controle de Protocolos e Preparação de transmissão do eSocial.
53. O sistema deverá conter Impressão de Contracheque, Recadastramento e Demais alterações Cadastrais Online.
54. Integração com relógios de Ponto para Coleta Programada das Batidas.
55. Geração de Arquivo SINC FOLHA – TCE/MA
56. Sistema deverá estar totalmente integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas. Possuir integração automática com alguns fabricantes de relógio de ponto, sem que haja interferência do usuário para a coleta de dados. Possui alguns relatórios como a Impressão do Extrato de ponto, relação de batidas duplicadas entre outros.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da assinatura do Contrato.

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve apresentar as devidas documentações junto ao setor responsável;

Quaisquer alterações relativas aos serviços de acesso serão informadas pela CONTRATANTE, através de documento próprio, a ser definido após a assinatura do contrato.

Av. Canaã, 104-Centro-São Pedro dos Crentes/MA, CEP: 65.978-000

"O Trabalho Continua"



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

Oferecer centro de tele atendimento com atendimento home office de segunda a sexta feira das 08:h as 17:00h.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será acompanhada pelo Fiscal da Câmara Municipal de São Pedro dos Crentes, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 14.133/2021.

Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.

O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

O aceite/aprovação do serviço pelo Gestor do Contrato não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de São Pedro dos Crentes pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de seu representante obrigam-se a:

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato;

Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;

Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;

Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Câmara de São Pedro dos Crentes, através de Portaria designada para fins;

Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da Contratada, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 02 (dois) meses, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo (UVCN).

O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o a Câmara Municipal.

SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de 10% (dez por cento).

Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município de São Pedro dos Crentes/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo de São Pedro dos Crentes, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, através de depósito bancário, na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de Nota fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada da:

Cópia do Contrato;

Cópia da Nota de Empenho;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55

Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme especificação na DFD e documentos em anexo.

A dotação orçamentária será indicada pelo setor responsável após autorização do ordenador responsável.

DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do município de Balsas do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Termo.

São Pedro dos Crentes/MA, __ de Fevereiro de 2025.


JEFFERSON MAGNO COSTA MORAIS
Secretário Executivo

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.


FLÁVIO CIRQUEIRA DO VALE
Presidente da Câmara



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES
Av. Canaã, 104 – Centro CEP 65.978-000- CNPJ 01.651.476/0001-55