

**CONTRATO Nº 002/16**

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA** E A EMPRESA **GAP CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, TENDO POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM FORNECIMENTO DE SISTEMA ESPECÍFICO NAS ÁREAS DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, INTEGRADOS COM ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE E PATRIMÔNIO, ADAPTADO AS EXIGÊNCIAS DA SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À FISCALIZAÇÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA, RESPEITANDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO E POSTERIORES ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO RELACIONADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUANTO À ADEQUAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.**

Processo Administrativo nº 002/16

Carta Convite nº003/16

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato

representado por sua Diretora Presidente, **Sra. CHADIA ABOU ABED CHIMELLO**, portadora da cédula de identidade RG nº 9370539-6 SSP/SP, e do CPF nº 149.980.908-52, e de outro lado a empresa **GAP CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida São José, nº 877, sala 02, Vila São José, Osasco/SP, Cep: 06.283-120, Fone: (11) 3656-5750 ou (11) 99548-6711, devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número 10.139.519/0001-09 e neste ato representada pelo **Sr. CARLOS EDUARDO DE MORAES PIRAJÁ FILHO**, brasileiro, casado, bacharel em Ciência da Computação e Técnico em Contabilidade, portador da cédula de identidade RG nº 13.885.013-6 SSP/SP, e do CPF nº 049.992.298-03, residente e domiciliado na Rua Paulo Franco, 48, apartamento 63, Vila Hamburguesa, São Paulo/SP, Cep: 05.305-030, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, a **contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa com fornecimento de sistema específico nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira, integrados com Almoxarifado e Controle de Estoque e Patrimônio, adaptado as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos vinculados à fiscalização de regimes próprios de previdência, respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando manutenções preventivas e corretivas quanto à adequação do sistema, conforme Termo de Referência Anexo I**, pelo menor preço global, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº 007/16, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a **prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa com fornecimento de sistema específico nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária,**

Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira, integrados com Almoxarifado e Controle de Estoque e Patrimônio, adaptado as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos vinculados à fiscalização de regimes próprios de previdência, respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando manutenções preventivas e corretivas quanto à adequação do sistema, conforme Termo de Referência Anexo I, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Convite nº 001/16, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93).

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº 3.3.90.39.00 - para o exercício de 2016 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2017.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL**

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo objeto constante da cláusula primeira.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Termo de Referência Anexo I**.

4.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem

provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

**4.3.** A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

**4.4.** A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**4.5.** A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**4.6.** A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.7.** Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu reequilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. A fiscalização do objeto oriundo do presente contrato será feita pela **Diretoria de Administração** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

6.2. A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

7.1. Os pagamentos serão realizados apurando-se os serviços efetivamente executados conferido e liberado pela Diretoria de Administração do Itupeva Previdência, **em até 30 (trinta) dias** após liberação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL**

8.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**8.2.** O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a)** Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A subcontratação do seu objeto;
- d)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**8.3.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**8.4.** Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria de Administração do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato e obrigações deste contrato, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas como a seguir estipulado:

**9.1.1.** Advertência;

**9.1.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita a uma multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o total dos serviços contratados.

**9.1.3.** 10% (dez por cento) do valor do contrato inclusive no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

**9.2.** As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.

**9.3.** O valor da multa poderá, após imposição, ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, podendo, ainda, não havendo crédito a ser cobrado, amigavelmente, após, regular notificação, ou judicialmente, na forma da lei.

**9.4.** A multa será corrigida monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice que vier à substituí-lo, até a data do efetivo recolhimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**10.1.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

**11.2.** A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO**

12.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

Itupeva, 15 de Junho de 2016.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**  
**Contratante**

---

**GAP CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**  
**Contratada**

Testemunhas:

Kattia R. de Moraes  
RG nº 34.271.308-5

Vania Regina Pozzani de França  
RG nº 25.365.265-0



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa com fornecimento de sistema específico nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira, integrados com Almoxarifado e Controle de Estoque e Patrimônio, adaptado as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos vinculados à fiscalização de regimes próprios de previdência, respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando manutenções preventivas e corretivas quanto à adequação do sistema.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa. A realização de Licitação se dá em virtude da busca por preços mais vantajosos para o Instituto de Previdência do Município de Itupeva/SP.

2.2. O serviço a ser contratado é essencial e imprescindível para o funcionamento do Instituto de Previdência do Município de Itupeva/SP, e a ausência de prestação deste serviço pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes ao Instituto, bem como a falta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério do Trabalho e Previdência Social.

### 3. ESPECIFICAÇÃO

3.3. O sistema a ser adquirido deverá obedecer aos seguintes padrões técnicos e/ou operacionais:

#### 1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA/PLATAFORMA:

**1.1** Os referidos sistemas de informação devem operar com arquitetura cliente/servidor, com o servidor operando sob sistema operacional Windows Server 2012 R2 Data Center. As estações de trabalho executarão os referidos sistemas através de sistema operacional Windows XP sp3, Windows Vista, Windows 7 e/ou Windows 8 e/ou 8.1 32 e/ou 64 bits, com memória a partir de 512MB.

**1.2** O sistema deve utilizar base de dados para servidor SQL 2008.

**1.3** Caso utilize módulos instalados nas estações de trabalho, nenhum dos módulos deve depender de aquisição de licença com custo em separado.

**1.4** O sistema não deve possuir dependência de um servidor Active Directory.

**1.5** O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.

**1.6** O sistema não deve utilizar hardware para controle de licenciamento ('hardlocks').

**1.7** O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.

**1.8** O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente ao Município de Itupeva, estabelecido pelo Departamento de Informática, sendo que a senha de administrador do servidor e a senha de administrador do banco de dados ficarão sob a posse desta Entidade Previdenciária.

**1.9** O sistema deve possuir controle de acesso para usuários e grupos de usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.

**1.10** Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse do Instituto de Previdência do Município de Itupeva que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

**1.11** O sistema deve possuir como requisito mínimo de resolução de monitor a resolução máxima de 1024x600 pixels.

**1.12** A contratada deverá realizar os procedimentos necessários para instalação do sistema nas estações.

**1.13** O sistema deverá utilizar Banco de Dados único e/ou relacional, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária, todo o processo contábil, orçamentário e financeiro com ênfase na legislação vigente enfatizando a Secretaria do Tesouro Nacional - PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência a Constituição Federal, Emendas Constitucionais e as normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 131/2009, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias STN/MF, SOF/MPOG e STN (SICONFI), Portarias MTPS 402/2008, 204/2008, 403/2008, 509/2013, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as regras do AUDSP, Fase I e II.

1.13.1 Toda execução orçamentária, compreendendo Receita (Lançamento e Estorno), Despesa (Empenho, liquidação e pagamento), movimentação financeira (Resgates, Aplicações, Valorização, Desvalorização) e lançamentos contábeis deverão ser alimentados em tempo real para os Balancetes, Demonstrativos e Balanços, razão e balancetes de contas contábeis não sendo necessária qualquer geração e/ou reprocessamento de informações, constatando que o sistema utiliza os processamentos diretamente com o Plano de Contas, sendo descartada a utilização de “De/Para.”

1.13.2 A única geração permitida para processamento será o xml mensal e rotinas de 13 e 14 para envio ao AUDESP e/ou arquivos para eventuais exportações.

1.13.3 Todos os relatórios do sistema terão a possibilidade de serem exportados para arquivos. Ex. (xml, xls, doc, pdf, rft, csv).

## **2** CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

- 2.1** Cadastramento da estrutura orçamentária da Entidade tendo a permissão de criar, alterar e renomear Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-Função, Programa, Projeto, Atividade e Operação Especial, Fonte de Recurso, Código de Aplicação;
- 2.2** Cadastramento das Categorias Econômicas de forma Analítica obedecendo à estrutura da despesa previdenciária de acordo com a legislação vigente;
- 2.3** Possibilidade de vinculações das Categorias Econômicas com as divisões orçamentárias de acordo com a necessidade da entidade de forma prática na digitação de valores.
- 2.4** Cadastramento da receita da entidade obedecendo rigorosamente à estrutura do plano de contas do PCASP de forma prática na digitação e inserção de valores de maneira que evite o trabalho em relação a receitas que não possuam movimentação.
- 2.5** Criação de código reduzido para as movimentações de receita e despesa com a finalidade de facilitar o usuário.
- 2.6** Cadastramento de lei orçamentária inicial para o início da execução orçamentária.
- 2.7** Relatórios pertinentes a execução orçamentária exigidos pela legislação em vigor.
- 2.8** Programação da receita e despesa orçamentária de forma manual ou automática conforme a necessidade da entidade.
- 2.9** Processo de migração da fase de elaboração do orçamento para o início da execução orçamentária, permitir importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior, digitação de despesa nova, evolução da receita e despesa, remunerar fichas de receitas e despesas.

## **3** CADASTROS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1** Cadastramento de fornecedores de forma prática possibilitando a visualização de dados básicos e necessários à consulta como razão social, nome de fantasia, endereço, CNPJ/CPF (com verificação de dígitos), inscrição estadual se houver, inscrição municipal e observações gerais.
- 3.2** Cadastramento de Bancos movimento e investimento.
- 3.3** Cadastramento de Contrato para inclusão nos processos de despesa.
- 3.4** Demais cadastros referentes à execução orçamentária.
- 3.5** Cadastro da Lei do orçamento, informando o tipo, descrição, data da lei e da atualização.

#### **4 EMPENHOS**

**4.1** Cadastramento do empenho de forma que obedeça aos itens básicos como Data da Contabilização, Tipo do empenho obedecendo à finalidade da despesa (ordinária, global ou estimativa), Fornecedor, Código reduzido da despesa, Subelemento, conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário e total.

**4.2** Manutenção do número de empenho do exercício atual durante exercícios posteriores quando este passar para Restos a Pagar identificando de forma consistente o controle dos processos.

**4.3** Controle de restos a pagar contemplando cancelamento, processamento (liquidação), pagamento, cadastro, inscrições realizadas no exercício e em exercícios anteriores, com seus respectivos saldos.

#### **5 LIQUIDAÇÃO**

Liquidação da despesa vinculada ao seu número com possibilidade de cadastrar retenções para o futuro pagamento com a emissão automática da ordem de pagamento.

#### **6 ADIANTAMENTOS DE DESPESA E BAIXA DE RESPONSABILIDADE**

Vinculação do adiantamento concedido na nota de empenho e baixa de responsabilidade com devolução ou não de maneira única e simples com identificação das despesas a serem baixadas efetuando todos os lançamentos necessários para a regularização do mesmo e a possibilidade de preenchimento do relatório de prestação de contas conforme documentos apresentados e impressão do mesmo.

#### **7 CRÉDITOS ESPECIAIS E ADICIONAIS**

**7.1** Alteração orçamentária utilizando os recursos previstos na Lei 4.320/64, MTPS e criação de dotação não prevista em Lei Orçamentária e adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

## **8** PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

8.1 Adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

## **9** LEI COMPLEMENTAR 131 – TRANSPARÊNCIA

9.1 Emitir os relatórios exigidos pela Legislação bem como contemplar a exportação em arquivo para publicação no site da Prefeitura Municipal nos padrões exigidos para este Município.

## **10** RELATÓRIOS MÍNIMOS

**10.1** Relatórios pertinentes a execução orçamentária destacando Balancetes de Receita e Despesa, ambos com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, divisões de Receitas e Despesas por fundos – financeiro e previdenciário (segregação de massa), Valorização e Desvalorização de Investimentos, Aportes Financeiros.

10.2 Boletim de caixa e investimentos com divisão de investimentos por conta contábil de modo a facilitar o montante aplicado em cada segmento.

10.3 Analíticos de receita e despesa, empenhos, liquidações, pagamentos e demais controles com inclusão de peculiaridades referente aos regimes próprios de previdência como relatórios contábeis, de acordo com a legislação previdenciária.

10.4 Impressão e demonstrativos dos relatórios de orçamento das receitas e despesas.

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2- Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2- Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;
- Anexo 2- Categoria Econômica por órgão;
- Anexo 2- Consolidação geral por Categoria Econômica;
- Anexo 6- Programa de trabalho por Unidade Orçamentária;
- Anexo 7- Programa de trabalho por funções, subfunções e programas.
- Anexo 8- Despesa por funções, subfunções, e programas conforme vínculo com Recurso;
- Anexo 9- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e funções;

10.5 Relatórios da execução da Receita:

- Relação de movimentos de receita;

- Relação analítica da receita;
- Balancete da receita
- Receita por destinação de recursos;

#### 10.6 Relatórios gerais da despesa:

- De Credores/ Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;
- Relatório de controle de empenhos global, ordinários ou estimativos, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, podendo selecionar o tipo de empenho que pode ser: orçamentário e orçamentário RP;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos.
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação pagamentos por Contrato;
- Demonstrativo resumido de Contratos;
- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

#### 10.7 Balancete da despesa, contendo as informações:

- Dotação inicial
- Alteração de dotação (Suplementação/Anulação)
- Dotação atual
- Empenhado anterior
- Empenhado no período
- Empenhado total
- Liquidado anterior
- Liquidado no período
- Liquidado atual



- Pago anterior
- Pago no período
- Pago atual
- Empenhos a pagar processado
- Movimentação das despesas extra-orçamentárias relacionadas por conta contábil.
- Saldo financeiro atual.

10.8 Emitir os documentos conforme Lei 4.320/64 e Portaria STN 700/14:

- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de livro Diário;
- Emissão do Razão;
- Anexo 1 - Receita e Despesa por Categoria Econômica;
- Anexo 2- Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral;
- Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- Anexo 10- Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada por mês;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial,
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;



## **11 PAGAMENTO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

11.1. Pagamento de despesas líquidas com a possibilidade de verificar todas as liquidações efetuadas a serem pagas de maneira clara e baixá-las de forma simples e rápida, com a emissão de Ordem de Pagamento com as informações do pagamento já inseridas.

## **12 PAGAMENTO DE DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS**

12.1. Contabilização e pagamento das despesas extra orçamentárias não sendo necessária sua liquidação.

## **13 RECEITAS**

13.1 Diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extra orçamentárias em telas distintas e possibilidade da criação da despesa extraorçamentária automática no momento de lançamento da receita extraorçamentária.

## **14 MOVIMENTAÇÃO ENTRE BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

14.1 Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancaria e/ou investimento para outra.

## **15 ESTORNOS**

15.1 Possibilidade de realizar estornos de lançamentos referentes a receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, liquidações e anulações de empenhos.

## **16 BALANÇOS E CONSISTÊNCIA DE CONTAS**

**16.1** Os Balanços exigidos pelo do Ministério da Previdência Social deverão ser emitidos de forma automática em tempo real, não necessitando de prévia geração para a consistência dos mesmos.

**16.2** O sistema deverá trabalhar diretamente com o plano de contas do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico.

## **17 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS**

17.1 Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais respeitando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

17.2 Contabilização diferenciada de aportes financeiros recebidos pelo RPPS de forma que seu lançamento seja efetuado em tela diferenciada e das outras receitas.

17.3 Contabilização da desvalorização e valorização de investimentos (marcação à mercado) e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (balancetes e demonstrativos financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP com a utilização da constituição da provisão para perdas em investimentos.

17.4 Taxa de Administração – controle de gasto com despesas administrativas com base na porcentagem do total de remuneração do exercício anterior.

17.5 O sistema deve estar apto a atender todas e quaisquer exigências do “Sistema AUDESP” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, na geração, transmissão e validação dos arquivos XML, ou outro formato que venha ser criado junto ao TCE-SP.

## **18 FECHAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO**

18.1 Possibilidade de cadastrar o fechamento da movimentação da execução orçamentária impedindo lançamentos posteriores, visando garantir a integridade dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **19 INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

19.1 Disponibilizar no sistema módulo integrado de Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques.

## **20 PATRIMÔNIO**

### **20.1 Cadastros**

20.2 Reavaliação geral utilizando um percentual informado ou individual utilizando um percentual e/ou valor;

20.3 Depreciação automática conforme percentual informada em tabela da Receita Federal do Brasil e/ou Ministério da Previdência Social;

20.4 Valor residual

20.5 Inventário;

20.6 Controle de bens por locais;

20.7 Termo de transferência de bens;

20.8 Termo de responsabilidade;

20.9 Bens por numero de chapa individualizados ou não;

20.10 Bens conforme Plano de Contas MTPS.

20.11 Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da inclusão do Patrimônio e devidas depreciações e/ou reavaliações.

## 21 ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

21.1 Controle de entrada e Saída de bens, consumo direto e estoque;

21.2 Inventário;

21.3 Consumo médio;

21.4 Alerta de estoque com parametrização de quantidade mínima;

21.5 Balancete de almoxarifado;

21.6 Relatórios de entradas e saídas por fornecedor e/ou por itens.

21.7 Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da entrada e saída de estoques em suas respectivas contas contábeis.

21.8 Relatório automático de estoques a serem repostos conforme parametrização assim que o sistema é iniciado.

## 22 - AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E RESGATES

22.1 Possibilidade de cadastro e emissão da APR (Autorização de Aplicação e Resgates) exigidos pela Legislação.