



**Estado do Amazonas  
Poder Legislativo  
Câmara Municipal de Apuí**

Av. Paraná S/nº - Centro - CEP. 69.265-000 - Apuí - AM.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM

DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

CADASTRO DE FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA/FÍSICA

CNPJ / CPF: 01. 704.233/0001-38

Data: 28/01/1997

Razão Social / Nome: FIORILLI SOFTWARE LTDA

Nome Fantasia: FIORILLI

Capital Social: 50.000,00

Data de Integralização: 05/03/97

Ramo de Negócio: Desenvolvimento e locação de software.

Natureza Jurídica: Sociedade Empresarial

Insc. Estadual.: Isenta

Insc. Municipal: 1850-97/00

CNPJ da Empresa Matriz: 01.704.233/000-38

É Representante ? ( S / N ) Não

Endereço: Avenida Marginal, nº 65

Bairro: Distrito Industrial

Cidade: Balsamo

CEP: 15140-000

UF: São Paulo

DDD: 17

Tel.: 32949000

Contato: Leide/Luana/Ana

DDD: 17

Fax: 32649001

E-mail: fiorilli@fiorilli.com.br

Reg. última alter. do contrato/estatuto

Órgão competente

Data

29 de Agosto de 2017

JUCESP

29/08/2017

**CÓDIGO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA:**

Entidade Fiscalizadora

Código de Inscrição na Entidade

1.

2.

NIRE Nº: 3223056616-1

Junta: JUCESP

Data de Registro: 11/09/2017

Sócios da Empresa

1. Razão Social /Nome: JOSE ROBERTO FIORILLI

CNPJ/CPF: 476.609.378-04

Participação Societária: 30.000,00

2. Razão Social/Nome: NEDER FIORILLI

CNPJ/CPF: 181.461.778-75

Participação Societária: 15.000,00

3. Razão Social/Nome: PERLA FIORILLI

CNPJ/CPF: 184.502.438-90

Participação Societária: 5.000,00

**PARTICIPANTES NA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA**

1. Nome: JOSE ROBERTO FIORILLI

CPF: 476.609.378-04

Cargo: Administrador

1. Nome:

CPF:

Cargo:

1. Nome:

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

CPF: 476.609.378-04

JOSE ROBERTO FIORILLI

Data: 18 de Junho de 2019.

Ass. Representante Legal da Empresa:

FIORILLI SOFTWARE LTDA.

José Roberto Fiorilli

Observações: Administrador

Carimbo:

01.704.233.0001/38

FIORILLI SOFTWARE LTDA.

AV. MARGINAL, 65

DISTR. INDUSTRIAL - CEP: 15140-000

BÁLSAMO - SP

Câmara Municipal Apuí  
Processo Nº 006/19  
FLSnº 046

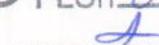
*[Handwritten signature]*

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>01.704.233/0001-38</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>28/01/1997</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FIORILLI SOFTWARE LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV MARGINAL</b>	NÚMERO <b>65</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>15.140-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>INDUSTRIAL</b>	MUNICÍPIO <b>BALSAMO</b>
		UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(17) 3264-9000</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/08/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 22/05/2019 às 11:09:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Câmara Municipal Açu  
 Processo  
 Nº 006119  
 FLSnº 047  








# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

### Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 01.704.233

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 22488192

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 05/06/2019 09:57:28

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no site

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

*Handwritten signature*  
Câmara Municipal de  
Processo  
Nº 606/19  
FLSnº 04



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 3790195**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 21/05/2019, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**, CNPJ: 01.704.233/0001-38, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 22 de maio de 2019.

PEDIDO Nº:

2953752





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: FIORILLI SOFTWARE LTDA**  
**CNPJ: 01.704.233/0001-38**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

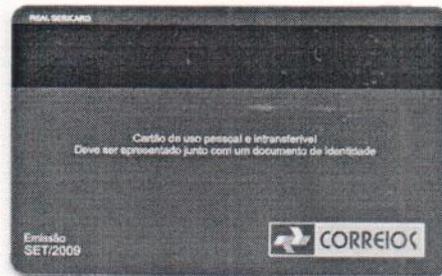
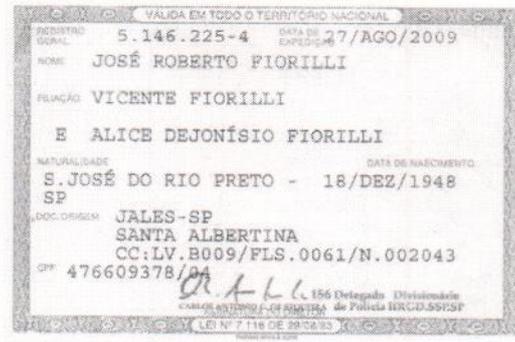
Emitida às 11:40:49 do dia 22/05/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/11/2019.

Código de controle da certidão: **69D8.C9F7.6B26.3276**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Camara Municipal Apur  
Processo  
Nº 006119  
FLSnº 651  
f

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAMO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAMO  
RUA RIO DE JANEIRO, Nº 695 - CENTRO  
CNPJ: 45142353000164

Exercício: 2019

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Mariana Ozelane Piva de Rezende, Chefe da Divisão de Tributos e Fiscalização da Prefeitura Municipal de BALSAMO, a requerimento da pessoa interessada FIORILLI SOFTWARE LTDA., CERTIFICA para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 11/07/2019, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 000967 Matricula:  
Contribuinte: FIORILLI SOFTWARE LTDA. CPF/CNPJ 01704233000138  
Endereço: Av Marginal, 65 Complemento:  
Bairro: Dist. Industrial Prefeito Dr.Luiz Steque Rodrigues CEP: 15140000  
Cidade: BALSAMO UF: SP  
DADOS ESPECÍFICOS DO CADASTRO

ATENÇÃO: Esta certidão é válida somente com a autenticação mecânica ou comprovante de pagamento.

Data de Emissão: 13/03/2019 Valida Até: 11/07/2019 Usuário: MARIANA

Código de Controle da certidão/Número:  
3294.0144.2B5D.B667



*Mariana O. P. de Rezende*  
Mariana Ozelane Piva de Rezende  
Chefe da Divisão de Tributos e Fiscalização  
Responsável



IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF****Inscrição:** 01704233/0001-38**Razão Social:** FIORILLI SOFTWARE LTDA**Endereço:** AV MARGINAL 65 / INDUSTRIAL / BALSAMO / SP / 15140-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 27/05/2019 a 25/06/2019**Certificação Número:** 2019052702415470562353

Informação obtida em 27/05/2019, às 10:32:16.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**

Camara Municipal  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 053



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FIORILLI SOFTWARE LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 01.704.233/0001-38

Certidão nº: 170320986/2019

Expedição: 03/04/2019, às 09:16:20

Validade: 29/09/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FIORILLI SOFTWARE LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.704.233/0001-38, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





CONVENIO - 236  
E.R. - S. J. Rio Preto

## INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social:

JOSÉ ROBERTO FIORILLI, brasileiro, divorciado, programador, portador da Cédula de Identidade RG. n° 5.146.225 SSP/SP e CPF n° 476.609.378-04, residente e domiciliado a Rua Anísio Haddad, 8205, Bloco 1, Apto. 23, Green Fields Residence Club, CEP 15091-745, São José do Rio Preto-SP;

NEDER FIORILLI, brasileiro, separado judicialmente, programador, portador da Cédula de Identidade RG n° 24.286.759-5-SSP/SP e CPF n° 181.461.778-75, residente e domiciliado à Rua Linda Thome Trabulsi, 446, Quadra G, Lote 6, Parque Residencial Damha V, CEP 15061-777, São José do Rio Preto-SP;

PERLA FIORILLI, brasileira, divorciada, programadora, portadora da Cédula de Identidade RG n° 22.858.984-8-SSP/SP e CPF n° 184.502.438-90, residente e domiciliada à Rua Paraná, 120, Centro, CEP 15140-000, Balsamo-SP.

Os únicos sócios da Sociedade Empresaria Limitada, denominada **Fiorilli Software Ltda.**, CNPJ 01.704.233/0001-38, com sede na Avenida Marginal, n° 65, Distrito Industrial, na cidade de Balsamo-SP, CEP 15140-000 e uma Filial Administrativa no município e Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, na Av. Agamenon Magalhães, n° 444, Sala 125, Bairro Maurício de Nassau, com CEP n° 55.012-290, Condomínio Empresarial Difusora, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Mirassol-SP sob n° 995, livro C-02, Fls. 030, de 05/03/1997 e última alteração de sociedade simples limitada para sociedade empresaria limitada, registrada na JUCESP em 14 de junho de 2017 sob n° 3523056616-1, resolvem de mutuo acordo alterar o referido contrato mediante as seguintes disposições:

### I - DAS ALTERAÇÕES

II - Por meio da presente, os sócios resolvem re-ratificar a descrição do objeto social que conforme registro na JUCESP sob n° 3523056616-1, de 14 de junho de 2017, era "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet", passando a ser a partir do registro desta, "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material. Explorará ainda a atividade de tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet".

Camara Municipal April  
Processo  
Nº 006/19  
FLS nº 055

1



I.II - Re-ratifica o contrato social registrado na JUCESP sob nº 3523056616-1, de 14 de junho de 2017, onde o instrumento deixou de constar, no cadastro digital, a abertura de uma Filial Administrativa no município e Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, na Av. Agamenon Magalhães, nº 444, Sala 125, Bairro Mauricio de Nassau, com CEP nº 55.012-290, Condomínio Empresarial Difusora.

I.III - Para os efeitos fiscais e contábeis, fica destacado um capital social de R\$. 1.000,00 (Hum Mil Reais), que será destinado ao funcionamento da filial criada acima.

**RESOLVEM OS SÓCIOS CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:**

O Contrato Social da **Fiorilli Software Ltda**, de 02/01/1997, com as alterações dos itens I.I, I.II, I.III e I.IV acima, passa a ter os seguintes termos:

Clausula primeira – Da Denominação

A **Fiorilli Software Ltda** é uma sociedade empresaria limitada, nos termos do art. 1052 e s/s, subordinada aos dispositivos da Lei nº 10.406 de 10/01/2002.

Clausula segunda – Da sede e Filial

A sociedade tem sua Sede social na A. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Balsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000 e uma Filial Administrativa no município e Comarca de Caruaru, Estado de Pernambuco, na Av. Agamenon Magalhães, nº 444, Sala 125, Bairro Mauricio de Nassau, com CEP nº 55.012-290, Condomínio Empresarial Difusora.

Parágrafo único.

A escrituração contábil da filial na cidade de Caruaru, Estado de Pernambuco, ficará centralizada na sede da sociedade, na Av. Marginal, 65, Distrito Industrial, na cidade de Balsamo, Estado de São Paulo, CEP 15140-000.

Clausula terceira – Da Atividade

A sociedade explorará a atividade de "desenvolvimento e locação de software em geral, assistência e consultoria para a administração pública municipal sem o fornecimento do material. Explorará ainda a atividade de tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet".

Caruaru Municipal  
Processo  
Nº 606117  
FLSnº 056



Clausula quarta – Do Capital Social

O Capital Social de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de 1,00 (Um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País, é distribuído entre os sócios da seguinte forma:

José Roberto Fiorilli:.....30.000 quotas no valor de .....R\$ 30.000,00  
Neder Fiorilli:.....15.000 quotas no valor de.....R\$ 15.000,00  
Perla Fiorilli:.....5.000 quotas no valor de.....R\$ 5.000,00

Paragrafo único.

Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, sua responsabilidade é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme artigo 1.052 da Lei 10.406/2002.

Clausula quinta – Da Transferência

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a pessoas estranhas, sem antes oferece-las aos demais sócios, que em igualmente de condições e proporcionalmente as quotas que possuírem no capital social, terão o direito de preferencia na aquisição das mesmas.

Clausula sexta – Da Administração

A gerência e administração da sociedade somente será exercida pelo sócio José Roberto Fiorilli, porém, única e exclusivamente em negócios que digam respeito aos interesses sociais, ficando vedado o seu uso em endossos, fianças, avais, abonos, que em favor deles sócios, que em favor deles terceiros; competindo-lhe representar ativa passivamente a sociedade, nos atos judiciais e extra judiciais, assinando isoladamente.

Paragrafo único.

As deliberações dos sócios sobre matérias administrativas que fizerem necessárias, serão tomadas em reunião.

Camara Municipal  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 037

*(Handwritten signatures and marks)*



Clausula sétima – Das Retiradas

Somente o sócio José Roberto Fiorilli, poderá tirar mensalmente a titulo de Pro Labore, importância que será fixada anualmente pelo consenso unânime dos sócios, dentro dos limites estipulados pela legislação do Imposto de Renda e da disponibilidade social e levadas à débito da conta de Despesas Gerais.

Clausula oitava – Da Duração

A sociedade inicia suas atividades em 02 de janeiro de 1.997 e durará por tempo indeterminado.

Clausula nona – Dos Lucros e Prejuízos

Anualmente será procedido um balanço geral do exercício, de preferência em 31 de dezembro, sendo que os resultados serão distribuídos entre os sócios proporcionalmente as quotas que possuem no capital, tanto nos lucros, bem como os prejuízos porventura obtidos.

Paragrafo único

A sociedade poderá levantar balanço em qualquer mês do exercício calendário e em função destes resultados distribuir lucros aos seus sócios proporcionalmente as quotas que possuem no capital.

Clausula décima – Da Sucessão

No caso de morte do sócio, liquidar-se-á sua quota, salvo se os sócios remanescentes, por acordo com os herdeiros, optarem pela substituição do sócio falecido.

Paragrafo único

O Contrato Social será reformável, ato que ocorrerá através de alteração contratual com a concordância de todos os sócios.

Clausula décima primeira – Da Extinção da Sociedade

A sociedade se dissolverá nos casos previstos em lei e no caso de extinção da mesma o patrimônio será destinado aos sócios quotistas na proporção de suas quotas no capital social.

Camara Municipal Avair  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 652  
F

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*



Clausula décima segunda – Das Disposições Gerais

As divergências havidas entre os sócios e não previstas neste contrato, sem que haja uma solução entre os mesmos, como também, para os casos omissos, aplicar-se-á, no que couber as disposições legais vigentes.

Clausula décima terceira – Da Declaração de Antecedentes Criminais

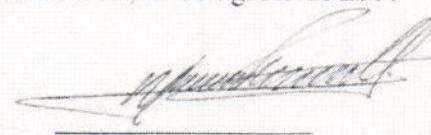
Os sócios José Roberto Fiorilli, Neder Fiorilli e Perla Fiorilli declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que se vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular; contra o sistema financeiro nacional; contra as normas de defesa da concorrência; contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

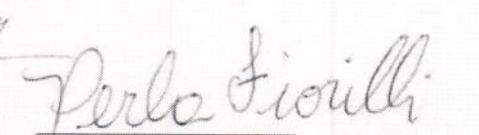
Fica eleito o fórum da Comarca de Mirassol-SP, excluído desde já todo e qualquer outro por mais privilegiado que venha ser, para dirimir todas as questões que desse contrato fundam ou derivem.

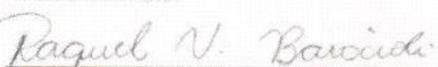
E, dessa forma, por se acharem justos e acertados, assim, obrigando, os sócios por si, e seus herdeiros e sucessores ao fiel cumprimento deste contrato, assinado em três vias de igual teor na presença das testemunhas instrumentárias abaixo qualificadas.

Balsamo/SP, 29 de agosto de 2017

  
 José Roberto Fiorilli

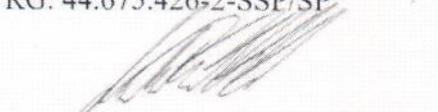
  
 Neder Fiorilli

  
 Perla Fiorilli

Testemunhas:  
  
 Nome: Raquel Viegas Baracioli  
 RG: 44.675.426-2-SSP/SP

  
 Nome: Marco Polo Barbosa Del Nero  
 RG: 32.142.261-2-SSP/SP

Camara Municipal  
 Processo  
 Nº 006/17  
 FLSnº 059

  
 Advogado: Bruno Henrique Piatto  
 OAB: 297088/SP

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
 ECONÔMICO, CIÊNCIA,  
 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
 JUCESP  
 FLÁVIA R. BRITTO BONDALISS  
 SECRETARIA GERAL  
 CERTIFICADO DE REGISTRO  
 SOB O NÚMERO  
 370.768/17-6

JUCESP  
 11 SET 2017

JUCESP



**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
**ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**  
Av Marginal, 65, Balsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

FIORILLI SOFTWARE LTDA.

PROPOSTA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES

SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006119  
FLSnº 060  
J

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM



**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
**ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**  
Av Marginal, 65, Bálamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

## PROPOSTA PARA LICENÇA DE PROGRAMAS

### Proponente:

**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
Av. Marginal, 65, Distrito Industrial  
CEP: 15140-000 - Bálamo - SP  
CNPJ: 01.704.233/0001-38.  
Administrador: José Roberto Fiorilli

### Interessado:

**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
Av. Treze de Novembro, 305 Pça Três Poderes  
CEP: 69.265-000 - APUÍ - AM  
CNPJ: 34.528.869/0001-25  
Proposta de Preço

Constitui objeto desta proposta o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos serviços.

Os Sistemas são de propriedade da Fiorilli Software Ltda., estando protegidos por direitos autorais/de autor, sendo fornecidos sob licença e não vendidos.

Os termos "Programa" ou "Sistema" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

Utiliza linguagem Delphi e banco de dados Firebird.

Os Sistemas Integrados podem ser utilizados tanto de forma isolada e independente com relação aos seus módulos de opções como integrado com relação aos seus módulos de opções e a outros sistemas fornecidos pela Fiorilli Software Ltda.

### Parte 1 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

#### 01 - Conversão de bases de dados

As bases de dados eventualmente existentes na entidade, tais como cadastros básicos e arquivos de movimento, que forem fornecidas pelo interessado e passíveis de conversão para o sistema proposto, serão convertidas fazendo-se as adaptações necessárias, ficando as informações eventualmente inexistentes vazias nas novas bases de dados.

A entidade deverá indicar, pelo menos, um técnico para acompanhar os trabalhos de conversão de dados, que prestará informações complementares para auxiliar os trabalhos e finalmente providenciará a conferência dos dados convertidos no novo sistema.

#### 02 - Implantação e adaptações do sistema

A implantação do sistema nos equipamentos da entidade interessada será feita imediatamente após concluídos os trabalhos de conversão, através de acesso remoto, já com as bases contendo os dados fornecidos ou com bases de dados vazias caso seja feita opção por reimplantar manualmente todos os cadastros e movimentos.

Camara Municipal APUÍ  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 067  
F



Tão logo seja implantado o sistema, a entidade interessada deverá conferir os dados existentes, examinar todo o sistema com vistas às suas necessidades e, no máximo até o final do primeiro mês de utilização do sistemas, indicar as possíveis falhas de conversão de dados ou necessidades de adaptações do sistema para atender suas necessidades.

### 03 - Treinamento de pessoal

Tratando-se de um programa para execução de uma atividade específica e de alto grau de especialização, já testado e em funcionamento em grande quantidade de usuários em todo o País, o mesmo não requer treinamentos significativos.

Dada a concepção de interatividade do sistema, os técnicos conhecedores da atividade encontrarão com facilidade os recursos disponibilizados pelo sistema. Desta forma o treinamento resume-se a uma apresentação inicial detalhada das funcionalidades do sistema e ao acompanhamento até completar o primeiro ciclo de trabalho mensal.

Além do treinamento, será dada assistência e suporte técnico direto e específico, via correio, telefone ou internet, durante toda a vigência do contrato de locação de licença de uso.

## Parte 2 - REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

Dentre outras os sistemas apresentam as seguintes características de funcionamento e operacionalização:

- 01 - Podem ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuem interface gráfica;
- 03 - São desenvolvidos em linguagem compilada sem runtime;
- 04 - Possuem opção que permite o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, além de outras as seguintes condições:
  - a. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
  - c. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 05 - Possui ferramenta que permite atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site da empresa licitante.;
- 06 - Possui tela de consultas e pesquisas através de comandos SQL interativos;
- 07 - Conter nos relatórios opção para personalização de layout e impressão de logotipos;
- 08 - Possibilita a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 09 - Possui histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 10 - Permite quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

## Parte 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

### 01 - Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI

O Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI, em linguagem para windows, atende às normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constitui em útil e prático instrumento de gestão da Administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

Camara Municipal Audit  
Processo  
Nº 02661/9  
FLSnº 062



**Contas:** Auxilia nos lançamentos e registros da execução permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais.

- ♦ Permite e auxilia a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis em estrita obediência às exigências da Lei 4.320 de 17/03/1964 e suas alterações posteriores e da Lei Complementar 101 de 04/05/00.
- ♦ produz demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
- ♦ Permite a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação.

**Compras:** Inicia e conduz o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais.

- ♦ Executa automaticamente o processo completo de despesa a partir de um simples pedido de compra produzindo todo o processo de licitação na modalidade convite, apresentando, os seguintes documentos: pedido de compra; requisição de compra, entrada ou de saída; carta-convite; edital de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos tipos menor preço global ou unitário; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor(es); emissão automática do(s) empenhos(s) a favor do(s) vencedor(es).
- ♦ Permite todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio.
- ♦ Processa o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com manutenção e combustíveis.

**Patrimônio:** Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

- ♦ Permite todos os controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico.
- ♦ Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

**Diário e Razão:** Registra todo o fluxo de lançamentos utilizando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP com as contas contábeis classificadas segundo a natureza das informações que evidenciam:

- ♦ *Contas com Informações de Natureza Patrimonial:* registram, processam e evidenciam os fatos financeiros e não financeiros relacionados com as variações qualitativas e quantitativas do patrimônio público, representadas pelas contas que integram o Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) e Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA);
- ♦ *Contas com Informações de Natureza Orçamentária:* registram, processam e evidenciam os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária, representadas pelas contas que registram aprovação e execução do planejamento e orçamento, inclusive restos a pagar;
- ♦ *Contas com Informações de Natureza Típica de Controle:* registram, processam e evidenciam os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público, bem como outras que tenham função precípua de controle, seja para fins de elaboração de informações gerenciais específicas, acompanhamento de rotinas, elaboração de procedimentos de consistência contábil ou para registrar atos que não ensejaram registros nas contas patrimoniais, mas que potencialmente possam vir a afetar o patrimônio.



- ♦ Possui adequação aos desdobramentos de contas específicos dos Tribunais de Contas Estaduais que os utilizam em seus sistemas de prestação de contas informatizado.

**Balanco:** Processa e imprime todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei 4.320/64, alterados pela Portaria STN nº 438 de 12/07/2012 e, incluindo os novos anexos 18 (Demonstração dos Fluxos de Caixa) e nº 19 (Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido).

- ♦ Produz, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos de balanço anual tanto consolidados, não consolidado, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
- ♦ Analisa, imprime e aponta eventuais divergências nos anexos dos balanços.

**Ensino:** Processa todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais.

- ♦ Processa análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino.
- ♦ Processa e produz, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitam o controle da aplicação.

**LC-101:** Processa todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e dos Tribunais de Contas Estaduais, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais.

**Homepage:** Produz automaticamente todos os demonstrativos mensais e o próprio Homepage contas públicas, conforme exigências da Lei Federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU.

- ♦ Processa dados e prepara automaticamente a página para divulgação na internet gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC-101 em formato HTML ou PDF.

**Orçamento:** Permite a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município obedecendo à todas as exigências da Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações posteriores.

- ♦ Integrado ao PPA e à LDO o orçamento foi programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais.
- ♦ Atualiza automaticamente no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN.
- ♦ Faz análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta.

**PPA/LDO:** Permite a execução de levantamentos de dados e estudos para elaboração do PPA e da LDO.

- ♦ Permite um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxilia a equalização do equilíbrio entre receitas e despesa ano a ano.
- ♦ Auxilia a projeção de receitas e despesas no período do PPA com base no período anterior.
- ♦ Permite a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas.

**Prestações de Contas:** Possui opções próprias para produção de demonstrativos e prestações de contas eletrônicas ou documentais específicas de cada Tribunal de Contas Estadual desde o TCM-PA até o Projeto AUDESP do TCE-SP.

**SCPIWeb:** O SCPIWeb possui dois aplicativos distintos para a Internet:

- ♦ **Portal da Transparência:**

- ♦ Gera e publica o Portal da Transparência permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permite que se publique nesse portal de transparência, qualquer relatório ou demonstrativo produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
- ♦ Permite também o atendimento das exigências da Lei 12.527 - lei de acesso a informação, publicando todos os documentos e relatórios produzidos por sistemas

Camara Municipal Aquiri  
Processo  
Nº 026/19  
FLSnº 0264



eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais;

- ♦ Permite ainda a publicação do Diário Oficial do Município na forma eletrônica, destinado a divulgação de todos os atos praticados pela Administração.
- ♦ **Cotação de Preços via Internet:** Esta aplicativo auxiliar do módulo compras gera uma página na internet direcionada aos fornecedores de produtos ou serviços da entidade, com o objetivo de permitir que os mesmos participem de uma cotação de preços informando em tempo real os valores dos produtos e/ou serviços, constantes da solicitação de cotação. Para utilização da página, o fornecedor deverá informar uma senha de acesso que lhe será enviada pela entidade solicitante através de e-mail.

**Consolidação:** faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos.

- ♦ Na administração direta recebe os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.
- ♦ Na administração indireta exporta os dados contábeis para incorporação na administração direta.

**Funcionamento Integrado:** Nas entidades de grande porte onde exista interligação entre as unidades orçamentárias executoras, permite o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor..

## 02 - Sistema Integrado de Pessoal-SIP

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

Das principais *funcionalidades* do sistema, destacam-se:

1. Todo o sistema é parametrizado e as configurações de integração contábil são feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema oferece opções de replicação;
2. O cadastro de cargos possui 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, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário é configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos oferece 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. Possibilita 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. Possui 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. Oferece 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. Possui assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possui manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
9. Possibilita 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. Possibilita 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. Emite declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;
12. Registra e manipula informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
13. Possui 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 ser feito 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;
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. Possibilita 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;

Assinatura Municipal Avulsa  
Processo nº 066/19  
FLSnº 066



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 possui 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. Possui 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. Permite 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. Permite a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
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.

A organização do sistema tem a seguinte *estrutura* sintética:

**Parâmetros:** Destaca-se no menu parâmetros o cadastro de unidades e as configurações de integração contábil com o SCPI através de arquivos XML conforme as categorias de despesa com suporte a AUDESP.

- ♦ As tabelas de previdência nacional, municipal, para aposentados e IRRF, com flexibilidade para inclusões e alterações.
- ♦ A tabela de cargos com CBO possui opção para SIPREV
- ♦ Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.

**Eventos:** A tabela de eventos oferece múltiplas opções de fórmulas e permite que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garante flexibilidade para registrar todo tipo de situação.

- ♦ Permite a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário base, entre outros.
- ♦ Novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência.
- ♦ Parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviço, também com opção de intervalo de percentual com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite.

**Manutenção:** Manipulação completa dos dados do trabalhador tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV e licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário-família e pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho.

- ♦ Assistente para inclusão de eventos fixos em massa filtrada por diversos critérios, manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro facilitando a manutenção.
- ♦ Importação em layout específico de arquivos de convênios e empréstimos.
- ♦ Novas declarações ao INSS CAT e PPP.
- ♦ Registra e manipula informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19 de 04/07/98.
- ♦ Manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações a SEFIP.

**Cartão de Ponto:** Importação de arquivo texto por layout simplificado do SIP ou conforme portaria 1.510/2009

- ♦ Relatório de inconsistências e conformidades da importação
- ♦ Parâmetro de jornadas por dia da semana com possibilidade de turno
- ♦ Parâmetros para eventos de horas extras e faltas por vínculo e jornada
- ♦ Cálculo com possibilidade de ajustes e emissão do Espelho do Ponto.

**Cálculos:** Cálculo da folha mensal individualizada ou geral, adiantamento mensal ou antecipação salarial





- ♦ Folha mensal, Adiantamento mensal.
- ♦ Recibo de férias com impressão apenas das férias gozadas e abono pecuniário
- ♦ Cálculo de licença-prêmio
- ♦ Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado
- ♦ Adiantamento, Fechamento do 13º,
- ♦ Rescisão.

**Mensais:** Impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais.

- ♦ Folha de pagamento e resumo completo para contabilização
- ♦ Relação da previdência, IRRF
- ♦ FGTS com resumo.
- ♦ Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros.
- ♦ Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações.

**Eventuais:** Opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos TCE.

- ♦ Controle do PIS/PASEP desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha
- ♦ Emissão de etiquetas personalizadas
- ♦ Gerador de relatórios entre outros.

**Anuais:** Opção para impressão e ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como:

- ♦ RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos
- ♦ Ficha Financeira por Divisão, Subdivisão, Unidade ou individual.

**Utilitários:** Várias opções para melhor interagir com o usuário aumentando o desempenho do departamento e módulo de backup com agendamento.

**Suporte técnico:** O suporte técnico consiste na prestação de serviços de orientações sobre a operacionalização dos sistemas a ser dado pelo representante designado pela empresa, através de qualquer meio de comunicação. As eventuais falhas que não puderem ser solucionadas pelos representantes são repassadas à equipe técnica de informática da empresa para solução no menor espaço de tempo possível.

O suporte técnico estará disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões na sede da empresa a ser contratada, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos. O suporte técnico "in loco" será dado única e exclusivamente pelo representante designado.

### 03 - Sistema de Secretaria-SSE (03 - Protocolo/Secretaria)

Esse sistema tem por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O Sistema controla os protocolos e seus tramites, com pareceres e endereçamento de arquivos, possui um editor próprio que possibilita o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc), possui agenda de compromisso e um sistema de consulta fácil e rápido permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolo, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

**Cadastro dos Documentos:** O cadastro dos documentos é rápido e fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas,

Carteira Municipal Avulsa  
Processo  
Nº 066119  
FLSnº 0669



ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo. Já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa, o usuário pode pesquisar entre outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.

**Controle dos Arquivamentos e Endereçamentos:** Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada, o endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização deste sistema.

**Agenda de Compromisso:** Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.

**Controle de Protocolo e Tramitações:** Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso é realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.

**Anexando Documentos ao Protocolo:** Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.

**Segurança:** Permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.

#### **04 - Sistema de Controle Interno Municipal-SCIM (04 - Controle Interno)**

O Sistema de Controle Interno Municipal-SCIM é um programa de apoio destinado a produzir os relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistemas de Controle Interno Municipal-SCIM, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas podem auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 - a LRF.

A utilização plena do Sistemas de Controle Interno Municipal-SCIM com as adaptações necessárias e a manutenção constante, constituem em peças fundamental para a realização de gestões responsáveis e transparentes.

O sistema é dividido em cinco opções, contendo três módulos básicos e distintos que permitem:

- ♦ a realização de levantamentos do funcionamento dos diversos setores da administração;
- ♦ o levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- ♦ a avaliação e auditoria dos demonstrativos de execução contábil e balanços;
- ♦ a avaliação dos programas de planejamento e sua execução

As principais opções do SCIM são:

- ♦ Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;
- ♦ Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;
- ♦ Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
- ♦ Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
- ♦ Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O SCIM é totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

Camara Municipal Arapiraca  
Processo  
Nº 00649  
FLSnº 070  
[assinatura]

**FIORILLI SOFTWARE LTDA.****ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**

Av Marginal, 65, BALSAMO-SP - Fone: (17) 3264 9000

- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
- Níveis: cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, permitindo gerar relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só de irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

**05 - Cronograma de Implantação**

O quadro a seguir fixa os prazos máximos, em dias corridos, a serem contados a partir da data de disponibilização das bases de dados pela Prefeitura.

Item	Sistema.....	Conversão	Implantação	Treinamento	Operação
01	Sistema de Contabilidade Pública Integrado - SCPI.....	15	6	3	24
02	Sistema Integrado de Pessoal-SIP.....	15	6	3	24
03	Sistema de Secretaria/Protocolo-SSE.....	15	6	3	24
04	Sistema de Controle Interno Municipal.....	15	6	3	24

**Parte 4 - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO****01 - Preços Unitários****01.02 - Locação Mensal de Sistemas**

Item	Sistema.....	Mensal	Total Anual
01	Sistema de contabilidade Publica Integrado - SCPI.....	266,00	3.192,00
02	Sistema Integrado de Pessoal-SIP.....	175,00	2.100,00
03	Sistema de Secretaria/Protocolo-SSE.....	140,00	1.680,00
04	Sistema de Controle Interno Municipal-SCIM.....	140,00	1.680,00
05	Suporte Técnico (faz parte do valor da locação dos softwares).....		
Total da locação mensal de sistemas.....		721,00	8.652,00

**02 - Preços Globais e Condições de Pagamento**

O valor de R\$ 8.652,00 (oito mil seiscentos e cinquenta e dois reais ) correspondente a locação de sistemas podendo ser dividido em parcelas mensais, semestrais ou em parcela única anual.

O pagamento mensal será feito até o último dia útil do mês subsequente ao da locação de licença de uso do sistema.

Na forma de pagamento semestral, o primeiro pagamento deverá ser feito até o último dia útil do mês subsequente ao da implantação do sistemas e o segundo seis meses após;

Na forma de pagamento anual, o pagamento único deverá ser feito até o último dia útil do mês subsequente ao da implantação do sistemas.

Considerando que esta é uma proposta padrão em respeito, atenção, conveniência e necessidades do interessado, poderá ser contratado apenas um, alguns ou todos os sistema cotados no item anterior.

Camara Municipal  
Processo  
Nº 206119  
FLSnº 271



**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
**ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**  
Av Marginal, 65, Bálamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de noventa dias.

O sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de noventa dias.

Por outro lado nos casos de rescisão contratual os sistemas permanecerão funcionando para consultas e processamentos dos dados registrados até a data de interrupção do contrato, sem quaisquer custos para o interessado.

## Parte 5 - CONDIÇÕES GERAIS

### 01 - Atualização de Versão

As atualizações de versão de sistemas para correção de eventuais falhas não tem qualquer custo para o titular da locação de licenciamento de uso dos sistemas.

As atualizações decorrentes de alterações legais que demandarem trabalho considerável serão quantificadas e seu custo informado quando e, se o fato ocorrer.

### 02 - Demais condições

**Validade:** A presente proposta, com relação aos preços e condições de pagamento, tem validade de 60 (sessenta) dias da data de sua entrega.

**Reajuste:** A alteração de valor ficam sujeita às normas da Lei nº 10.192 de 14/02/2001 e da Lei nº 8.666/93, ficando estipulado o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas para o caso de renovação anual.

**Descontos:** Os preços cotados foram calculados e estão de acordo com as condições exigidas e previstas pelo edital e não comportam descontos a qualquer título.

**Cursos:** Os usuários de sistemas tem preferência e preços menores para participação em cursos, encontros e debates de informação especialização técnica promovidos pela Fiorilli software Ltda..

Bálamo, 26 de Abril de 2019.  
Fiorilli Software Ltda.

.....  
José Roberto Fiorilli  
Administrador





**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
**ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**  
Av Marginal, 65, Bálamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

## Contrato de Licença de Programa

### CONTRATANTE:

..... MUNICIPAL DE ...  
Rua ... - ....  
CEP: ... - ...  
CNPJ: .....  
Prefeito Municipal: ...

### CONTRATADA:

**FIORILLI SOFTWARE LTDA**  
Av. Marginal, 65, Distrito Industrial  
CEP: 15140-000 - Bálamo - SP  
CNPJ: 01.704.233/0001-38.  
Administrador: José Roberto Fiorilli

Nesta data, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, ficou ajustado o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula 01 Objeto

Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços:

- a - Sistema de Contabilidade Pública Integrado - SCPI
- b - Sistema Integrado de Pessoal - SIP
- c - Sistema de Secretaria e Protocolo-SSE
- d - Sistema de Controle Interno-SCIM



Estes Programas são de propriedade da Fiorilli Software Ltda, de uma das empresas subsidiárias ou de uma empresa fornecedora da Fiorilli, estando protegido por direitos autorais/de autor, sendo fornecido sob licença e não vendido.

O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

#### Cláusula 02 Utilização do Programa

A Fiorilli Software Ltda concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante pode:

- 1) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e
- 2) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não pode:



- 1) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- 2) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- 3) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

A Contratante declara que:

- 1) tem pessoal técnico qualificado para execução dos serviços para os quais serão utilizados os sistemas;
- 2) está ciente de que os resultados apresentados pelos sistemas dependem exclusivamente das informações registradas por seus técnicos nos mesmos;
- 3) está ciente de que a contratada não tem qualquer obrigação de executar serviços, dar consultoria e ou assessoria nas áreas envolvidas pelos sistemas;
- 4) está ciente de que a contratada não tem obrigação de enviar técnicos ou prepostos a quaisquer dependências da contratante para prestar eventual suporte técnico de sistema.

A Contratante se obriga a:

- 1) manter os equipamentos de informática em perfeito funcionamento, bem como as redes internas e externas;
- 2) cuidar da segurança das suas bases de dados, realizando cópias ou backups com a regularidade compatível com o uso de cada uma.

#### Cláusula 03 Transferência de Direitos e Obrigações

A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

#### Cláusula 04 Prova de Titularidade

A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

#### Cláusula 05 Encargos e Impostos

A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

#### Cláusula 06 Garantia Limitada

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa.



Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

#### Cláusula 07 Limitação de Responsabilidade

Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

A Contratada não será responsável por:

- 1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou
- 2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

#### Cláusula 08 Preços e Condições

O preço total dos serviços propostos é de R\$ ..... (.....).

O valor de R\$ ..... correspondente a locação de licenciamento de uso de sistemas será pago em ..... parcela(s), do valor de R\$ ..... (cada uma), mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da implantação do sistema.

O valor da locação será reajustado anualmente com aplicação do IGPM da FGV.

Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de noventa dias.

O sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de noventa dias.

#### Cláusula 09 Prazos

O prazo de vigência do presente contrato é de doze meses a contar da data de assinatura do presente termo, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

#### Cláusula 10 Faturamento

Os valores devidos pela contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

#### Cláusula 11 Pagamento

A contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou ordem de pagamento para o banco e conta indicados no Boleto.

#### Cláusula 12 Prazos de início

Os Programa objeto do presente contrato fica a disposição da contratante a partir desta data.

Camara Municipal Araruama  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 075



**Cláusula 13 Controle de Informações**

A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

**Cláusula 14 Proteção**

A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mal uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos lay-outs.

**Cláusula 15 Acompanhamento**

A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e serão instruídos pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

**Cláusula 16 Multas**

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

**Cláusula 17 Rescisão**

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

**Cláusula 18 Crédito**

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Elemento Econômico: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Funcional Programática: .....

**Cláusula 19 Geral**

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

Camara Municipal  
Processo  
Nº 00619  
FLSnº 076



**FIORILLI SOFTWARE LTDA.**  
**ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA MUNICIPAL**  
Av Marginal, 65, Balsamo-SP - Fone: (17) 3264 9000

Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.

A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido a causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

**Cláusula 20 Foro**

Fica eleito, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, o Foro da Comarca de ....

E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, após rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

....., ... de ..... de 2019.

.....  
Contratante:  
Prefeitura Municipal de  
Prefeito Municipal

.....  
Contratada  
Fiorilli Software Ltda  
Representante

.....  
Testemunha:  
Nome: .....  
RG: .....

.....  
Testemunha  
Nome: .....  
RG: .....

Camara Municipal  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 077



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS N° 009/2019.

Apuí, 22 de abril de 2019.

Ilmo. Ao Senhor,  
Representante da Empresa INFORTREID.  
MANAUS/AM,

Prezado Empresário(a),

Pelo presente solicitamos a cotação de preços para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM, relacionadas ao fornecimento de Software e serviços, conforme descrito:

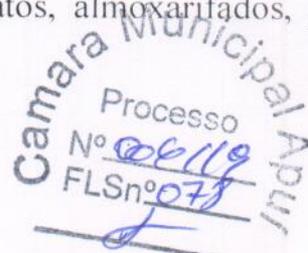
**2 . OBJETO**

2.1 Eventual contratação, pelo menor preço global, de empresa especializada para fornecer softwares integrados de gestão tipo ERP, para controle contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, materiais de consumo, compras, folha de pagamento e transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customização, suporte e manutenção contínua por 12 meses, com fornecimento das respectivas atualizações do aplicativo, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.

**3 . JUSTIFICATIVA**

3.1 No intuito de melhor gerir os recursos e serviços, a Câmara Municipal de Apuí justifica a aquisição do objeto desse processo de gestão administrativa para atender de maneira eficiente todas as demandas administrativas, contábeis, orçamentário, financeiro, patrimonial, materiais de consumo, compras, folha de pagamento e transparência que implicam na utilização dos recursos.

3.2 Nesse sentido, a aquisição desse objeto revela-se como instrumento indispensável ao gestor público, ao incluir soluções tecnológicas, integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de orçamento, finanças, contabilidade, licitação, compras, contratos, almoxarifados, patrimônio e





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, pessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

- A Câmara Municipal de Apuí não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afigura vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é finalidade desta entidade.

- Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos.

- Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de fornecimento de software destinado ao controle administrativo e gestão integrada, visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema e ainda solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas internas, tais como: Retrabalhado e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais.

3.3 A aquisição do objeto será realizada pelo Sistema de registro de Preços ou pela modalidade de licitação que melhor adequar, ficando sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Apuí, o gerenciamento da futura Ata de Registros de Preços.

3.4 O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, representando as quantidades indicadas no Termo de Referência apenas uma estimativa da Administração da Câmara Municipal.

**4 . DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Contratação de empresa especializada para fornecer softwares integrados de gestão tipo ERP, para controle contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, materiais de consumo, compras, folha de pagamento e transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customização, suporte e manutenção contínua por 12 meses, com fornecimento das respectivas atualizações do aplicativo.	SERV.	01
<b>VALOR TOTAL</b>			

4.1 Entende-se como software de gestão Pública, o conjunto de aplicativos, softwares ou soluções de tecnologia de informações que serão utilizados pelos diversos departamentos que compõem a administração da Câmara Municipal de Apuí.

*[Handwritten signature]*

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 079



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



4.2 Entenda como soluções informatizadas um pacote de software que atendam as seguintes áreas de gestão:

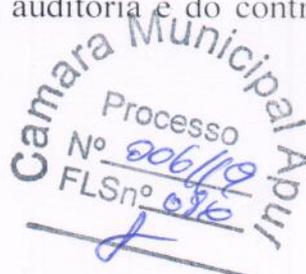
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Contabilidade Pública.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Orçamentário (PPA – LDO e LOA).**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Tesouraria.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Sistema de Atendimento ao Tribunal de Contas do estado do Amazonas.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Controle de Protocolo.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Compras e Licitações.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Holerite WEB.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Almoxarifado.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Patrimônio.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Portal Transparência.**
- Sistema Integrado de Gestão Pública, com o módulo: **Controle Interno.**
- **Implantação – Conversão de dados e treinamento.**

4.3 Os programas de gestão pública tem como proposito instrumentos à administração para:

- a) Realizar uma gestão integrada das várias atividades da entidade;
- b) Colocar a disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativa a gestão.

4.4 O sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativos e tecnológicos, com o que contém as áreas encarregadas da gestão administrativa e de forma específica, o sistema está regido à:

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- b) Programar métodos e instrumento de elaboração de orçamentos, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- c) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno da Câmara Municipal de Apuí.





ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



5. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS

5.1 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

- Permitir a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.
- Possuir demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS,
- Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.
- Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e Despesa.
- Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
- Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.
- Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária.
- Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.
- Possibilitar controle de acesso aos sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuários poderão ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.
- Permitir cadastro de históricos padrões.
- Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
- Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
- Permitir cadastro de fonte TCE fonte de recurso.
- Permitir cadastro das contas de retenções.
- Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
- Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
- Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006119  
FLSnº 021



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas.
- Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
- Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
- Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
- Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
- Verificar as validades dos CPF e CNPJ.
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- Verificar a competência maiores que a data do empenho.
- Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
- Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho, conforme parametrização.
- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- Possibilitar os Lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receitas, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestações de adiantamentos.
- Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 002



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Importar dados e gerar arquivos referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatórios do log de usuários, desdobramentos da despesa.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- Possuir demonstrativos de execução extraorçamentária com filtros personalizados, de despesas extra e restos a pagar.
- Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
- Gerar relatórios de Contas Públicas.

## **5.2 SISTEMA DE ORÇAMENTO MUNICIPAL (PPA-LDO e LOA).**

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com as legislações vigentes.
- Possuir cadastro do identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos conforme exigências do STN.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
- Possibilitar importar os índices e fórmulas do PPA.
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
- Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
- Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

### **5.3 SISTEMA DE TESOURARIA**

- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do Município, devendo controlar as seguintes atividades: recebimentos, pagamentos, Movimentação Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Cadastrar as Contas Bancárias.
- Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
- Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
- Controlar os saldos das contas bancárias.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta de banco de um determinado período.
- Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamento de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- Possuir demonstrativos de execução extra orçamentaria com filtro personalizados de despesas extra e restos a pagar.

### **5.4 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.**

- Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria e tributação.

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006119  
FLSnº 084

7



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Exportar os dados dos programas supra mencionado, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado do Amazonas por meio de instruções normativas.

### **5.5 SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO**

- Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes e que terão o mesmo destino.
- Possibilitar que sejam anexados arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outras que auxiliem na tramitação e análise.
- Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG.
- Permitir excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior.
- Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
- Possibilitar que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos de acordo com a necessidade.
- Possibilitar definir texto padrão para capas do processo bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo.
- Possibilitar através de parâmetros, do bloqueio das movimentações, quando existirem processo a receber em atraso, para assim agilizar e manter os procedimentos em dia.
- Possibilitar a possibilidade de recebimento múltiplo de processos pelo usuário, de acordo com os locais aos quais tenha acesso.
- Possibilitar comunicação via e-mail automaticamente para requerente sobre tramitações do seu processo, como recebimentos e arquivamentos.

### **5.6 SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.**

- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas e preparação até o julgamento, registrando as atas, mapas comparativos de preços, emissão de termos de anulação, revogação, parecer jurídico, adjudicação e homologação.
- Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização.

*[Assinatura]*

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 006/19  
FLSnº 095  
8



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Possibilitar a realização e gerenciamento de contratos.
- Emitir alerta no sistema com relação aos contratos que estiver a vencer e por parametrização possibilitar disparo automático de e-mail aos gestores dos contratos quanto ao término de vigência, em períodos estipulados pela administração.
- Efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.
- Realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites pré estabelecidos.
- Controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também o saldo da licitação considerando os aditivos.
- Realizar registros gerais dos fornecedores.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação.
- Deverá manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, e permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório;
- Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
- Deverá abranger todas as modalidades de procedimentos licitatórios;
- Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- Permitir diversos tipos de consultas;
- Possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;

*[Handwritten signature]*

Camara Municipal Apui  
Processo  
Nº 006/10  
FLSnº 986  
*[Handwritten signature]*



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**

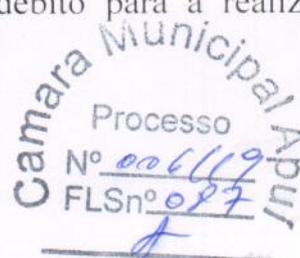


- Possuir rotina para registro de recursos e impugnações dos processos licitatórios;
- Possuir rotina para vinculação de arquivos digitalizados nas rotinas do sistema, especialmente no cadastro dos processos licitatórios, homologação, contratos e aditivos.

**5.7 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS e HOLERITE WEB**

- Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos;
- Possibilitar a realização de backups programadas ou gerar manualmente;
- Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais;
- Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagens (web cam);
- Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS;
- Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados;
- Permitir o cadastro de Funções Gratificada;
- Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;
- Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior;
- Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;
- Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;
- Realizar o controle de vagas disponíveis para cada secretaria;
- Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;
- Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;
- Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho;
- Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;

*[Assinatura]*



*[Assinatura]*



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
- Realizar simulação de cálculo de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final;
- Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- Realizar os empenhos da folha por data de pagamento;
- Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar a exportação dos resultados;
- Realizar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa;
- Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor;
- Possibilitar a emissão de termos de exonerações e ou rescisões conforme legislação vigente;
- Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor;
- Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios;
- Emissão do Comprovante de Rendimentos;
- Emissão do Recibo de Pagamento;
- Possibilitar o controle de acesso por usuário;
- Liberar emissão dos holerites antes do fechamento de folha;
- Possibilitar a geração de senhas aleatórias para acesso ao portal web onde exista a opção de emissão através do recibo de pagamento do servidor;
- Possibilitar alteração de senha do portal web pelo próprio servidor;
- Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web;

**5.8 SISTEMA DE ALMOXARIFADO.**

- Possuir registros de itens e seus dados relevantes tais como: descrição, especificação, classificação, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;
- Possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 026119  
FLSnº 057



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;
- Controlar o saldo de empenhos, ou seja, manter saldo de empenhos e almoxarifado e respectivos veículos entre os itens de empenho e as entradas de bens;
- Possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item;
- Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldos das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados;
- Permitir a realização de requisição de materiais para transferência entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados;
- Gerenciar itens por localização e o endereço onde o material está estocado, em quantos níveis a entidade necessitar, Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- Possuir um controle de gerenciamento de armazém com componente crítico para uma solução completa da cadeia de suprimentos, realizando operações de logística de gerenciamento de armazém, com as seguintes características:
  - 1 – Tarefas por convocação;
  - 2 – separação com quebras por estrutura, endereços e ruas;
  - 3 – restrição de armazenagem por estrutura, nível, volume e exceção de armazenamento;
  - 4 – Operação em papel e coletor de dados.

### **5.9 SISTEMA DE PATRIMONIO.**

- Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:
  - 1 – Número de tombamento;
  - 2 – Descrição;
  - 3 – Especificação;
  - 4 – Valor da aquisição;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



- 5 – Valor anual;
  - 6 – Foto do bem;
  - 7 – Estado de conservação (com histórico de troca);
  - 8 – Categoria (com histórico de troca);
  - 9 – Localização (com histórico de troca);
  - 10 – Campo para observação.
- Controlar o saldo de empenhos, ou seja, deverá manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;
  - Flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a entidade necessitar;
  - Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;
  - Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:
    - 1 – Baixa de bens;
    - 2 – Correções de valores de bens;
    - 3 – Transferência de bens;
  - Possuir registros dos imóveis com as informações, tais como:
    - 1 – Inscrição cadastral;
    - 2 – Matrícula;
    - 3 – Data da matrícula;
    - 4 – Todo histórico de controle de registros do imóvel;
    - 5 – Endereços;
    - 6 – Coordenadas geográficas (com histórico de mudança);
    - 7 – Medidas do imóvel (com histórico de troca);
    - 8 – Gerenciamento;
    - 9 – Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.
  - Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológicas, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;
  - Possibilitar registros de inventário de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
  - Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado;
  - Possuir rotina que permita a contabilização mensal automática, com a execução de lançamentos contábeis de acordo com as contas contábeis dos bens e operações e seguindo parametrização executada, com relação a contas e contrapartidas.

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 066/19  
FLSnº 090



**ESTADO DO AMAZONAS**  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



**5.10 SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA.**

- Possibilitar em tempo real de diversas informações exigidas pela Lei Complementar Nº 101/2000 e pelo Ministério Público.
- Possibilitar a visualização através de gráfico, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.
- Possibilitar demonstração de dados os sistemas de Frotas, Obras e Patrimônio, de forma automática.
- Gerar automaticamente relatórios, através de um executável no módulo contábil, gerando todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentados no Portal Transparência.
- Gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.
- Acessar ao Portal Transparência diretamente de um link próprio do site do município, onde deverá ser possível consultar:
  - 1 – Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto;
  - 2 – Visualizar os empenhos por função;
  - 3 – Receitas orçadas atualizadas e arrecadadas;
  - 4 – Credores;
  - 5 – Veículos;
  - 6 – Diárias;
  - 7 – Repasses;
  - 8 – Convênios;
  - 9 – Licitações;
  - 10 – Patrimônio;
  - 12 – Folha de Pagamento;
  - 13 – Publicações;
  - 14 – Perguntas frequentes.

**5.11 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.**

- Permite o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Câmara Municipal de Apuí;
- Permite aos demais setores da Câmara Municipal de Apuí receber os questionários, responde-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
- Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;

*[Assinatura]*

Camara Municipal Apuí  
Processo  
Nº 026119  
FLSnº 991  
*[Assinatura]*