



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

EDITAL

EDITAL N. /

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. /

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

“MENOR PREÇO MENSAL, LEIS FEDERAIS NS. 10.520 DE 17.07.2002
PROCESSO Nº /

ÓRGÃO REQUISITANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIUÁ - IPRECA.
SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia / / a partir das horas

1 – PREÂMBULO

1.1 – Tornamos público que, por determinação do Presidente **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIUÁ - IPRECA**, do Município de Caiuá, acha-se aberto neste Instituto, o processo licitatório acima especificado, o qual será regido pelas **Leis Federais ns. 10.520 de 17.07.2002** e o que couber na 8.666 de 21.06.1993 atualizada, Lei Complementar n. 123 de 14.12.2006, Lei Complementar 147 de 07.08.2014 e pelo Decreto Municipal nº 1264/2007, aplicando subsidiariamente os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber, e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL.

1.2 – O recebimento dos envelopes “Proposta”, contendo a Proposta, dar-se-á até as 08:00 horas do dia 25 de Julho de 2022, na sala do IPRECA, localizado na Av. Presidente Kennedy nº 78 centro, Caiuá, na sessão pública conforme programação abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas, em consonância com **ANEXO I – Termo de Referência**, para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Caiuá.

As despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0005-2.005 – Manutenção das Atividades – Diretoria de Administração

0030- 3.3.90.39.00 – 01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as normas deste instrumento, e demais legislações abaixo indicadas: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 1264/2007; Portaria nº 011/2017.

As despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias abaixo indicadas:



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as normas deste instrumento, e demais legislações abaixo indicadas: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 1264/2007; Portaria nº 011/2017.

Os interessados em obter cópia do edital deverão fazer o *download* dos arquivos através do site www.caiua.sp.gov.br, ou através de solicitação formal para o e-mail compras@caiua.sp.gov.br, informando no mínimo o nome do interessado, a razão social no caso de pessoa jurídica, CNPJ e telefone para contato, ou comparecendo até o dia anterior à data da sessão do presente instrumento na Prefeitura Municipal de Caiuá, na Av. Antônio Marinho nº 319, centro na cidade Caiuá, nos horários das 07:00 horas às 13:00 horas, mediante o pagamento das custas relativas às cópias reprográficas.

1 - ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INSTRUMENTO

- ANEXO I (Termo de Referência)
- ANEXO II (Minuta do Contrato)

2 – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar desta licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.2 – Será vedada a participação das empresas nessa licitação quando:

- 2.2.1 – Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 2.2.2 – Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 2.2.3 – Reunidas em Consórcio;
- 2.2.4 – Que não tenham o objeto social compatível com o objeto licitado nesse certame;
- 2.2.5 – Sob o regime de Falência decretada ou em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial;
- 2.2.6 - Que não sejam as efetivas desenvolvedoras dos sistemas.

2.3 - Os serviços de atendimento técnico à distância e in-loco, deverão exclusivamente ser prestados por profissionais vinculados ao CNPJ da licitante vencedora, não sendo permitida a subcontratação dos serviços de atendimento e suporte técnico.

2.4 - A participação no Pregão se dará através de representante legal credenciado durante a sessão, devidamente credenciado, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances verbais.

3 - DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO

3.1 – No dia local e hora especificados no presente edital os licitantes deverão estar representados por agentes devidamente credenciados por Instrumento público ou particular de procuração, com reconhecimento de firma, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas de lances e para interpor recurso ou desistir do direito de recorrer conforme estabelecido no modelo abaixo – **MODELO DE CREDENCIAMENTO**.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: (Nome da Empresa)
(Endereço Completo da Empresa)
(Cidade da Empresa)
(CNPJ da Empresa)
(Inscrição Estadual da Empresa)

OUTORGADO: (nome do representante, RG e CPF)

OBJETO: Representar a outorgante junto a Prefeitura Municipal de Caiuá, em atos relativos ao Pregão Presencial nº/.....

PODERES: Assinar Declarações, Credenciamentos, Atas, Contratos e Termos Aditivos, Apresentar Documentações e Propostas, Registrar Ocorrências, Formular Impugnações, Interpor Recursos, Renunciar ao Direito de Recursos, Apresentar ou Desistir da Apresentação de Lances Verbais, Negociar Preços, Apresentar e Retirar Documentos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)

3.2 – O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com os seguintes documentos:

3.2.1 - Documento oficial de identificação com foto;

3.2.2 – Contrato Social ou outro documento equivalente que comprove poderes de quem o está constituindo;

3.2.3 - Declaração sob as penas da Lei de que cumpre todas as exigências de Habilitação, conforme modelo abaixo -

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA HABILITAÇÃO.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA HABILITAÇÃO

ÀO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CAIUA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº
....., com sede em, na Rua/Av.
....., nº, tendo como representante legal o(a) Sr(a)
..... (citar o cargo), **DECLARA** sob as penas da Lei, para efeito do
cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as
penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital do **Pregão**
nº/.....

(local e data)



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)

3.2.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão informar sua condição de ME ou EPP, conforme modelo – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**, além dos demais documentos elencados acima.

3.2.4.1 - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentarem o documento especificado no item abaixo, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

....., portador da carteira de identidade nº representante legal da empresa devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **DECLARA** para os devidos fins de direito, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório que, especificamente para participação de licitação no **PREGÃO PRESENCIAL N.º/.....** cujos termos declaro conhecer na íntegra, que estamos aptos a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Caiuá.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)

3.3 - A inobservância dos termos previstos acima impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.4 - Os documentos acima descritos poderão ser apresentados no original ou por cópias autenticadas por Cartório competente e serão retidos e anexados no presente processo administrativo.

3.5 – Os interessados em acompanhar as sessões que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram de modo algum no bom andamento dos trabalhos.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 - Os interessados em participar da presente licitação deverão comparecer com os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTAÇÃO** e entregar diretamente na Sala de reunião do Instituto, situada à Localizado na Av. Presidente Kennedy nº 78 centro, Caiuá, no dia **25/07/2022**, as 08:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO Nº/.....

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

PREGÃO Nº/.....



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

Razão Social da Licitante
CNPJ

Razão Social da Licitante
CNPJ

5 – DO CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - O Envelope nº. 1 - “PROPOSTA DE PREÇOS” - deverá conter em seu interior a Proposta de Preços propriamente dita, apresentada em uma única via, em papel timbrado da empresa, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às palavras técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas, encadernadas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa de acordo com o modelo apresentado abaixo.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ÀO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CAIUÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº
....., com sede em, na Rua/Av.
....., nº, **APRESENTAR**, Proposta de Preços
para o cumprimento dos termos do Pregão nº 001/2022 de acordo com a Cotação abaixo:

		VALOR TOTAL MENSAL	
		VALOR GLOBAL	

➤ **O licitante que apresentar proposta com valor superior ao máximo estabelecido no Termo de Referência será desclassificado de plano.**

1. Preço Total da Proposta para 12 (doze) meses:..... – (Colocar também valor por extenso);
2. Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador(a) da carteira de identidade RG nº..... e CPF/MF sob o nº
3. A validade da proposta é de:..... (Não colocar menos de 60 (sessenta) dias corridos da data de recebimento da proposta);
4. Declaro sob as penas da Lei, que os serviços por nós ofertados atende a todas as especificações e exigências do Edital e seus anexos.
5. Preços da proposta deverá vim no total mensal e Total Global de 12 meses, do Serviços relacionados ao termo de Referência que é parte integral deste edital.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

5.2 - As proponentes poderão apresentar preços para todo o objeto licitado.

5.3 - A Proposta de Preço deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

5.3.1 – Número deste Pregão;

5.3.2 – Razão Social, Endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone e Fax do Licitante;

5.3.3 – Preço Mensal e Global dos Serviços Observando o Modelo estabelecido;

5.3.4 – Validade da Proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes;

5.3.5 – Nome e Número do Banco, Número da Agência e Número da Conta Corrente da Proponente.

5.3.6 - Declaração de compromisso de conversão da Base de dados atualmente em uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei na hipótese de seu não cumprimento, conforme modelo apresentado abaixo:

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

ÀO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CAIUA

PREGÃO PRESENCIAL N.º/.....

Ref.: Declaração

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada em n.º....., à Rua, por seu representante legal e ou procurador Sr. (qualificação), portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob nºDECLARA expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei e que, fará a conversão em no máximo 30 (trinta) dias, mediante a reengenharia reversa dos dados dos Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Materiais (Almoxarifado), Compras e Licitações, Saneamento, Controle de Ponto, Receitas Municipais, ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, Cemitério, Assistência Social Web, Saúde Web e Portal da Transparência possibilitando que este município disponha no novo sistema do histórico de informações dos últimos 5 (cinco) anos anteriores, sejam elas relacionadas a dados cadastrais ou movimentações.

Declaramos ainda que assumimos total responsabilidade pela referida conversão para que os Sistemas ofertados por nossa empresa atendam às condições previstas nesta proposta.

(Dados da Declarante, inclusive Razão Social)

..... de..... de 2022.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

5.4 - Os valores deverão estar expressos em reais (R\$), com no máximo duas casas decimais.

5.5 - O Valor Global da Proposta deverá estar grafado também por extenso, sendo que em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

5.6 – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas.

5.7 - As Propostas deverá ser apresentada, no preço Global do mes e dos 12 meses para todas as especificações e quantidades contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

5.8 - Poderão ser admitidos erros de natureza formal nas propostas, desde que sua exata compreensão não comprometam o interesse público.

6 – DO CONTEÚDO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO:

6.1 - O Envelope nº. 2 - “DOCUMENTAÇÃO” - deverá conter em seu interior os documentos relativos a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, com suas páginas numeradas, encadernadas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ao final.

6.2 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

6.2.1 - Cédula de Identidade, (em se tratando de Firma Individual).

6.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.2.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, Ato Constitutivo e respectiva alteração, se houver, e em caso de Sociedade por Ações, acompanhada de documentos de eleição dos seus administradores.

6.2.4 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de colaboradores, empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal salvo na condição de Aprendiz, conforme **MODELO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F.**

6.2.5 - Os documentos relacionados nos subitens "6.2.1." a "6.2.3" **não precisarão constar** do Envelope nº 2 - Documentação se tiver sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ÀO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CAIUÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2022

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede em, na Rua/Av., nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM () OU NÃO ().



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)

6.3 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** consistirá em:

6.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação (CNPJ).

6.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.2.1 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal consistirá na apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

6.3.2.2 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual consistirá na apresentação Certidão de Débitos Fiscais Inscritos e não Inscritos em Dívida Ativa expedidas pelo órgão competente em cada estado.

6.3.2.3 - A Prova de regularidade com a Fazenda Municipal consiste na apresentação da(s) certidão(ões) de Tributos Mobiliários e Imobiliários, ou, nesse último caso, certidão que comprove a inexistência de cadastro imobiliário.

6.3.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação de:

6.3.3.1 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

6.3.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (acrescentado pela Lei n.º 12.440 de 07 de julho de 2011).

6.3.5 - **Quanto as ME's e Empresas de Pequeno Porte:**

6.3.5.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal neste certame, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Caiuá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.5.3 - A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Caiuá, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma dos incisos XVI e XXIII da Lei Federal n.º 10.520, c/c o art. 27, § 3º do Decreto n.º 5.450/05 e art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/06.

6.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

6.4.1 - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão.

6.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da Proposta.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

6.4.2.1 - Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.020/05 e 1.063/05 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação.

6.5 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. Prova de Capacidade Técnica Profissional nos moldes da Súmula 24 do TCE-SP, mediante comprovação de a Proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos envelopes, profissional (is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame, aqui consideradas como as parcelas de maior relevância do objeto do certame:

6.5.1.1. Sistema(s) com características semelhantes às descritas de Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Materiais (Almoxarifado), Compras e Licitações, Saneamento, Controle de Ponto, Receitas Municipais, ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, Cemitério, Assistência Social Web, Saúde Web e Portal da Transparência.

6.5.1.2. Tal comprovação deverá ser feita pela apresentação de prova do vínculo profissional entre o responsável técnico e a Proponente (cópia do registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços autônomo) ou contrato social no caso de sócio, bem como do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s), o(s) qual(is) comprove(m) o atendimento às áreas de maior relevância aqui definidas.

6.5.2 - Declaração de que a licitante atende a todos os itens do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

7 – DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

São os procedimentos a serem realizados para a realização do Pregão:

7.1 – Abertura da Sessão:

7.1.1 – No dia, hora e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme modelo referencial – **MODELO DE PROCURAÇÃO**.

7.1.2 – Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.

7.1.2.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se os requisitos estabelecidos neste certame, por ofício ou por manifestação dos licitantes presentes e credenciados.

7.1.3 – Transcorrida esta etapa, as empresas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

7.1.4 – No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, detentores de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

sequencial a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.1.5 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.6 - O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não sejam ofertados novos lances menores aos já ofertados.

7.1.7 - A etapa de lances será encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.1.8 - Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.1.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as Propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

7.1.10 - Poderá o Pregoeiro negociar com a autora da oferta de menor valor global com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.1.11 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das Propostas.

7.1.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinada, pelo Pregoeiro, a abertura do envelope de N.º 2, contendo os documentos de Habilitação de seu autor.

7.1.13 - Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

7.2 – Da Habilitação:

7.2.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto pelo Pregoeiro o envelope “Documentação” da respectiva licitante vencedora do certame para verificação quanto ao atendimento das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.2 - Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante de todas as exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

7.2.3 - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, fica facultada à Prefeitura Municipal de Caiuá, a aplicação de multa no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta da proponente em questão, sendo-lhe assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação que regula a matéria, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

7.2.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame o pregoeiro suspenderá a sessão para designação de uma data posterior para a apresentação técnica dos Sistemas.

7.3 - Da Apresentação Técnica:

7.3.1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

7.3.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico da equipe de Apoio constituída por profissionais da Prefeitura Municipal de Caiuá.

7.3.1.2 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

7.3.1.3 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

7.3.1.4 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

7.3.1.5 - No caso da escolha de demonstração por amostragem a apresentação dos itens selecionados será apresentado a empresa vencedora e aos demais participantes no ato da sessão de demonstração.

7.3.1.6 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

7.3.1.7 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

7.3.1.8 - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

8 - **DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:**

8.1 - A formalização de consultas, esclarecimentos ou impugnações, observados os prazos legais, poderão ser efetivados por meio de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, sito na rua Antonio Marinho nº 319, na cidade de Caiuá, sempre dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou consulta verbal.

8.2 - As Impugnações, consultas ou esclarecimentos ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

8.3 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

9.1.1 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do direito de recurso.

9.1.3 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.2 - Julgados os recursos, será classificada em 1º lugar a empresa vencedora e homologado o certame.

9.3 - Os envelopes contendo a documentação relativa à documentação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização do Termo de Ata.

9.4 - Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente serem protocolados no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caiuá, sito na Antonio Marinho nº 319, na cidade de Caiuá, sempre dirigido ao Pregoeiro, informando o número do **PREGÃO** em tela.

9.5 - Os envelopes contendo a documentação relativa à documentação das licitantes desclassificadas permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização do(s) contrato(s), decorrido o ato de publicação do certame, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão inutilizados.

10 – DO JULGAMENTO:

10.1 – O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1 - A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.3 - Em caso de não atendimento dos requisitos estabelecidos a empresa incorrerá nas penalidades previstas neste edital, sendo que os atos administrativos de adjudicação e homologação serão anulados, bem como será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente.

12 – DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

12.1 - Entregar o objeto licitado, conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preço.

12.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Antonio Marinho nº 319, na cidade de Caiuá.

12.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Caiuá e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

12.5 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.6 - A licitante vencedora assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a Prefeitura Municipal de Caiuá, a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

12.7 - Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto da presente licitação.

12.8 - Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica.

12.9 - Facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela Prefeitura Municipal de Caiuá, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

12.10 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

12.11 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

13 – DOS PRAZOS:

13.1 - O prazo de prestação dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura do Contrato, podendo o mesmo ser prorrogado dentro dos limites legais, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

14 – DOS REAJUSTES FINANCEIROS:

14.1 - De acordo com a legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192, de 14/02/01, o reajuste de preços deverá ser anual, portanto, caso haja prorrogação do contrato, o reajuste será feito com base no índice IGP-M da FGV (Fundação Getúlio Vargas), considerada como data base à data de apresentação das propostas.

15 – DO CONTRATO:



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

15.1 - A licitante vencedora do processo licitatório deverá celebrar o contrato que advirá deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório e nos respectivos anexos.

15.2 - A licitante vencedora do processo licitatório deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Caiuá, para assinatura do contrato.

15.3 - O contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identidade.

15.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Prefeitura Municipal de Caiuá, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas e desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados monetariamente.

15.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no subitem caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **5% (CINCO POR CENTO)** sobre o seu valor estimativo, cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caiuá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.

15.6 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital e seus anexos e a proposta da licitante vencedora.

16.1. Os serviços do objeto do contrato serão pagos da seguinte forma:

16.1.1. O pagamento referente à Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento, previsto no **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis contados a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente ao pagamento da implantação dos Sistemas.

16.2. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

16.2.1 - Para cumprimento do prazo indicado no item anterior a contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou em documento que a acompanhe em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta.

16.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, a Prefeitura Municipal de Caiuá será penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

16.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 - A licitante contratada estará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. A multa prevista no inc. II do art. citado será aplicada da seguinte forma:



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

- 17.1.1 - Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão da responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte.
- 17.1.2 - No caso de inexecução total do Contrato e ainda na ocorrência de atraso injustificado na sua execução, sujeitar-se-á a licitante contratada, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:
- 17.1.2.1 - advertência.
 - 17.1.2.2 - multa.
 - 17.1.2.3 - suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.
 - 17.1.2.4 - declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- 17.1.3 - A sanção de advertência de que trata o subitem 17.1.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- 17.1.3.1 - descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Contrato.
 - 17.1.3.2 - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Caiuá, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 17.1.4. A multa de que trata o subitem 17.1.2.2 será aplicada sobre o valor atualizado do contrato, nos seguintes casos:
- 17.1.4.1 - de 2% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.
 - 17.1.4.2 - de 1% nos casos da prestação de serviços estabelecidos neste Pregão incorrerem em qualquer irregularidade.
 - 17.1.4.3 - a multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- 17.1.5 - A suspensão do direito de contratar com a Administração Pública será aplicada de acordo com a seguinte graduação:
- 17.1.5.1 - 1 ano - atraso na efetiva prestação dos serviços licitados.
 - 17.1.5.2 - 2 anos - prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.
- 17.1.6 - A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública será efetuada pelo Prefeito Municipal nos casos de falta grave, tais como:
- 17.1.6.1 - recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o Contrato.
 - 17.1.6.2 - rompimento unilateral do Contrato.
- 17.1.7 - Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação dever ser feita por escrito, bem como deverá constar dos autos do presente processo.

18 – DA RESCISÃO:

- 18.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:
- 18.1.1 - Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.
 - 18.1.2 - Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
 - 18.1.3 - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Prefeitura Municipal de Caiuá.
 - 18.1.4 - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.
 - 18.1.5 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
 - 18.1.6 - Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

19.2 - As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

19.3 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.4 - A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

19.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6 - A Prefeitura Municipal de Caiuá, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades.

19.7 - A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.8 - Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e/ou Jornal Local.

Caiuá, de de

.....
PREFEITA MUNICIPAL



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Portal da Transparência, conforme abaixo:

1. OBJETIVO:

Esta contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão da **CONTRATANTE**, visando fornecer aos cidadãos, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

- a) Contratar uma Solução Informatizada moderna que propicie a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- b) Melhoria no tratamento aos servidores com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
- c) Disponibilização de Serviços on-line através da internet fornecedores, servidores e pensionistas;
- d) Integração das informações provenientes dos Sistemas;
- e) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- f) Maior transparência;
- g) Melhoria no planejamento;
- h) Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- i) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- j) Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- k) Atendimentos inerentes as exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE-SP).

2. DOS SISTEMAS PREVISTOS

- 2.1. Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP)
- 2.2. Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- 2.3. Portal da Transparência

3. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes:



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

3.1 LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

3.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, conforme parâmetros abaixo:

Sistemas	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Anos a serem convertidos e migrados	Quantidade de usuários a serem treinados
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP)	30 (trinta)	Dos últimos 08 anos	05
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	30 (trinta)	Todo o Histórico	05
Portal da Transparência	30 (trinta)	Todo o Histórico	05

3.2.1. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

Durante a fase de implantação, a **CONTRATADA** deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas, observados os prazos, carga horária e quantidade de usuários, que são ao todo 10 (dez). Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários.
- A **CONTRATANTE** designará, dentre os servidores indicados a receberem o(s) treinamento(s), os responsáveis que serão os replicadores da capacitação de usuários em treinamentos internos futuros, de acordo com a indicação dos replicadores de cada sistema;
- O Treinamento deverá ser realizada com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso, com exceção dos servidores designados como replicadores, que deverão participar de 100% (cem por cento) das atividades de treinamento.
- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram às atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- Ao final de cada treinamento a **CONTRATADA** deverá realizar processo de avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação de eficiência do conteúdo treinado e do instrutor;
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria **CONTRATADA**.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

3.2.2. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

- a) Assim que receber a Ordem de Serviço a **CONTRATADA** deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a **CONTRATANTE** usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a **CONTRATADA**, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação.
- b) Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** deverá reunir-se com o Representante designado pela **CONTRATANTE** e com os gestores da(s) área(s) funcional(is) envolvida(s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame.
- c) Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela **CONTRATADA**, e sua equipe técnica poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação.
- d) À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da **CONTRATADA** deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela **CONTRATANTE** conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.
- e) Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a **CONTRATANTE** irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a **CONTRATADA** orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.
- f) Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da **CONTRATADA** e os técnicos da **CONTRATANTE** deverão realizar última verificação para o funcionamento.
- g) Após a liberação oficial do sistema a **CONTRATADA** deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da **CONTRATADA** durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 (cinco) dias úteis.
- h) Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela **CONTRATADA** e o Representante designado pela **CONTRATANTE** deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema).
- i) A **CONTRATANTE** disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- j) A **CONTRATANTE** disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);
- k) A **CONTRATANTE** permitirá aos Técnicos da **CONTRATADA** o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da **CONTRATANTE**, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- l) Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela **CONTRATANTE**.
- m) O valor da contratação será definido com base na coleta de preços realizada, com empresas especializadas na execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.

- n) As características e especificações do objeto ora licitado são:

N.ORD.	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
--------	---------------------------	-------	-------	-------------	-------------



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Portal da Transparência	Processo	12	R\$	R\$
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----	-----------	-----------

3.3. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

- Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de *service desk*, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- O Suporte Técnico deverá ser prestado pela **CONTRATADA** mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

3.4. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

4. DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

4.1 - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da lavratura da ata de sessão e será realizada obedecendo o seguinte trâmite:

4.1.1 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da **CONTRATANTE**.

4.1.2 - Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

4.1.3 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

4.1.4 - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração.

4.1.5 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

4.1.6 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

4.1.7 - Caso a empresa atenda a todos os itens, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subseqüentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS WIN

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4. Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.
5. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

6. Permitir armazenar os registros de log de movimentação em uma base de dados independente da operacional.
7. Permitir consultar o log de movimentações a partir de uma tela com registros pesquisados, sem a necessidade de informar parâmetros de nome de tabelas e chaves, mesmo que o banco de dados de log esteja de maneira independente.
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
9. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
10. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
11. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema, devendo herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
12. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
13. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão.
14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento.
15. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
16. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII.
17. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
18. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
19. O sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere.
20. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos ou funções.
21. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema com os usuários.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

22. Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
23. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
24. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Por exemplo, legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.
25. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
26. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação.
27. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
28. A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizado via ODBC.
29. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
30. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu site oficial ou documentação técnica de acesso público.
31. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
32. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
33. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
34. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
35. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux, com kernel 2.6 ou superior.
36. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação.
37. Validar ao entrar no sistema se existe gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

Requisitos para o Sistema ofertado em ambiente Web (Portal da Transparência)

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4. Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
12. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Internet Explorer ou Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caractere, emulados em browser.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
17. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
18. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
19. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

22. O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo.
23. O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem isenta de aquisição de licença mantendo a característica de ser multi-plataforma com interface totalmente WEB.
24. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
25. Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
26. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser isento de aquisição e rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
27. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
28. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
29. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
30. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
31. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
32. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
33. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.
34. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
35. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação.
36. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
37. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

Requisitos do Sistema de Contabilidade Pública

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

1. Permitir a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
3. Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
4. Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
5. Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
6. Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
7. Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
8. Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma encontra-se em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;
9. Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
10. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
11. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
12. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;
13. Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
14. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
15. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou de exercícios anteriores;
16. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
17. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

18. Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
19. Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
20. Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
21. Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano realizando;
22. Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
23. Permitir atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas, dos valores da proposta orçamentária por meio da aplicação de percentuais, de modo a aumentar ou diminuir;
24. Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
25. Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
26. Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
27. Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;
28. Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
29. Permitir a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
30. Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa,



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;

31. Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
32. Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
33. Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
34. Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
35. Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
36. Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

37. Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;
38. Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
39. Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
40. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;

41. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
42. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;
43. Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
44. Permitir reprogramar as estimativas de receitas realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
45. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento;
46. Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
47. Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário;
48. Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, agrupando-as por fonte de recursos e aplicação, quando houver, possibilitando e facilitando a geração da folha de pagamento e de pagamentos extra orçamentários. Desta forma, um único pagamento extra orçamentário poderá estar vinculado a mais de uma retenção de mesma fonte/aplicação;
49. Permitir, por meio de parâmetro, utilizar a opção de geração da ordem de pagamento sintetizada por fonte/aplicação ou de forma analítica;
50. Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;
51. Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;
52. Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
53. Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação;
54. Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;
55. Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

56. Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional;
57. Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;
58. Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes da reserva;
59. Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;
60. Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado;
61. Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;
62. Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas e controles da prestação e quitação dos convênios;
63. Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico apresentando na interface do sistema o último empenho realizado, bem como, a sua data de realização;
64. Permitir que no cadastro dos empenhos sejam detalhado os itens do empenhos, bem como a dotação orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos;
65. Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramento do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas;
66. Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas;
67. Permitir na digitação de empenhos Globais que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio;
68. Permitir informar as retenções nos empenhos, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;
69. Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
70. Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação);
71. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

72. Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
73. Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
74. Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa;
75. Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada;
76. Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
77. Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado;
78. Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
79. Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;
80. Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;
81. Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária;
82. Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento;
83. Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento e guias de arrecadação orçamentária;
84. Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias;
85. Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;
86. Permitir realizar a conciliação bancária, de forma automática, de acordo com a importação do arquivo do extrato bancário (.ofc ou .ofx) dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;
87. Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias;
88. Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento;
89. Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;
90. Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
91. Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

- visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;
92. Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado;
 93. Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno;
 94. Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;
 95. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
 96. **Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)** dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;
 97. Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício;
 98. Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;
 99. Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;
 100. Permitir assinar digitalmente os relatórios internos do sistema por meio dos certificados digitais configurados, tendo ainda a possibilidade de uma fila de assinaturas, onde é possível mais de uma pessoa assinar o mesmo relatório, seguindo assim os processos dentro da entidade;
 101. Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
 102. Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;
 103. Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;
 104. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o registro contábil gerado deverá conter no mínimo a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

105. Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;
106. Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas;
107. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o usuário deverá realizar a conexão ao sistema utilizando como identificação o seu documento CPF e senha ou certificado digital com código CPF;
108. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá realizar o gerenciamento de uma ou mais entidades do município assegurando o controle e permissões relacionadas ao usuário que está realizando a conexão ao sistema;

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

109. Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente);
110. Em atendimento ao decreto 10.540 de 5 de novembro de 2020 - SIAFIC, o sistema deverá permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento, a qualquer momento da execução mensal;
111. Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa;
112. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
113. Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;
114. Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;
115. Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;
116. Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativas;

117. Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;
118. Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;
119. Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;
120. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês;
121. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês;
122. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
123. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
124. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
125. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual,



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);

126. Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
127. Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
128. Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês;
129. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês;
130. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês;
131. Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática;
132. Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização;
133. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação,



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

- operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado);
134. Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cota mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês;
 135. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado;
 136. Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio;
 137. Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento;
 138. Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso,



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;

139. Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
140. Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
141. Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos;
142. Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;

143. Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento;
144. Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento;
145. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra e modalidade de licitação;
146. Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
147. Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

148. Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
149. Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome, código ou CPF/CNPJ) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome, código, CPF/CNPJ), data e mês;
150. Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito);
151. Permitir a emissão de relatório do movimento contábil, por lote, demonstrando as informações das contas movimentadas, data, hora, usuário, detalhamento por conta corrente (quando houver) e informação complementar;
152. Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, portaria STN: Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias;
153. Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (arquivo .csv) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis pelo órgão responsável (poder executivo), de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional - STN (validação SICONFI);

Prestação de Contas Estaduais SÃO PAULO

154. Permitir a geração dos leiautes, módulos: balancetes, movimentação dos fundos de investimentos, encerramento e contas anuais no formato xml para o sistema de Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – AUDESP;

Integrações

155. Permitir a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;
156. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das provisões de férias e décimo terceiro salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);

Sistema de Gestão de RH e Folha de Pagamentos



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.
2. Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.
3. Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.
4. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
5. Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.
6. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
7. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
8. Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.
9. Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.
10. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
11. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
12. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
13. Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.
14. Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.
15. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.
16. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
17. Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.
18. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
19. Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

20. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.
21. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
22. Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.
23. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
24. Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.
Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.
25. Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
26. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;
27. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.
28. Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
29. Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

30. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
31. Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
32. Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
33. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
34. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
35. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
36. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
37. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

38. Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
39. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
40. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
41. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
42. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
43. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Licença Prêmio

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

44. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
45. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
46. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
47. Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
48. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
49. Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
50. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
51. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
52. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
53. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Segurança e Medicina do Trabalho

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

54. Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.
55. Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.
56. Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

57. Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS.
58. Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.
59. Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.
60. Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.

Atos Administrativos

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

61. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
62. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
63. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
64. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
65. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
66. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
67. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
68. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
69. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
70. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

71. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
72. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
73. Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

74. Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;
75. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;
76. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
77. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
78. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

Vale Transporte

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
80. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
81. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
82. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
83. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
84. Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
85. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)
86. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
87. Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
88. Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
89. Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

90. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
91. Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
92. Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
93. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
94. Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
95. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
96. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

Concursos e Processos seletivos

Objetivo: Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

97. Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;
98. Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;
99. Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;
100. Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;
101. Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;
102. Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;
103. Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;
104. Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;
105. Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;
106. Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;
107. Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;
108. Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento;

Avaliação de desempenho e méritos

Objetivo: Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

109. Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
110. Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
111. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;
112. Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.

Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

113. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

114. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
115. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
116. Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
117. Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
118. Emitir Termo de Rescisão.
119. Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
120. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
121. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
122. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
123. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
124. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
125. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
126. Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
127. Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
128. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
129. Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos.
130. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
131. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
132. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
133. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
134. Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
135. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
136. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
137. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
138. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

139. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
140. Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
141. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
142. Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
143. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
144. Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.
145. Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
146. Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
147. Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
148. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
149. O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
150. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
151. Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
152. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
153. Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
154. Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.
155. Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
156. Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
157. Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
158. Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
159. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
160. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
161. Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
162. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
163. Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.
164. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.
165. Possuir painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

166. Permitir o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.
167. Realizar o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
168. Permitir visualizar e gerenciar as inconsistências encontradas tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.

Descentralização de lançamentos e consultas via WEB

Objetivo: Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

169. Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
170. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
171. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
172. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
173. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
174. Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
175. Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
176. Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
177. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
178. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.

179. Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
180. Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
181. Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
182. Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
183. Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
184. Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
185. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
186. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
187. O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
188. Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
189. Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.

Integrações

190. Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

191. Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.

Requisitos Funcionais do Portal e-transparência (Portal da Transparência)

Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de “fiscalização” do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base lide dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
4. Permitir a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Pessoal, Licitações, Adiantamentos e Diários, Transferências Financeiras, Recursos Extraorçamentários, Relação de Bens Patrimoniais, Entrada e Saída de Materiais, Prestação de Contas - LRF);
5. Permitir configurar a sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou subelemento da despesa;
6. Permitir por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
7. Possuir parâmetro para indicação quanto ao tipo de consultas a ser disponibilizada sobre aos dados de pessoal, podendo ser parametrizado para disponibilizar apenas o relatório de Cargos e Salários ou disponibilizar a consulta aos dados pormenorizados da despesa com pessoal;
8. Permitir, quando disponibilizados dados da consulta de pessoal, parametrizar quais informações referentes aos vencimentos serão demonstradas (Salário Bruto, Salário Base ou Total Líquido). Se serão apresentados os rendimentos e os descontos em detalhe ou ainda se os descontos deverão aparecer de maneira agrupada em: PREVIDÊNCIA, IRRF e OUTROS DESCONTOS;
9. Permitir a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
10. Permitir a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
11. Permitir a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

12. Permitir o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
13. Permitir o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
14. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
15. Permitir parametrizar a apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page);
16. Permitir por meio de parametrização o controle de acesso dos cidadãos aos dados dos módulos que apresentam dados pessoais, de pessoas naturais ou pessoas físicas em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

Parametrização das Cargas

17. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade, pelos próprios servidores da Entidade;
18. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
19. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)

Cadastros

20. Permitir o cadastramento e edição do “Glossário de Termos Técnicos” que serão disponibilizados no Portal;
21. Permitir o cadastramento e edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizadas no Portal;
22. Permitir o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo “PDF” para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);
23. Permitir o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
24. Permitir o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
25. Permitir o cadastramento de quaisquer relatórios em formato “PDF” ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
26. Permitir o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
27. Permitir o cadastramento de relatório de cargos e salários para consulta a ser disponibilizada no Portal da Transparência;
28. Permitir cadastrar texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;
29. Permitir configurar uma mensagem informativa para consultas sem dados que serão disponibilizadas no Portal da Transparência para os cidadãos;

Características da Página Principal

30. Possuir menu de “Home / Início” de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;
31. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;
32. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;
33. Permitir a visualização das informações referentes à Entidade (Institucional);
34. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

35. Permitir que as palavras do glossário sejam consultadas de maneira interativa durante as consultas de dados;
36. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;
37. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;
38. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
39. Permitir visualizar informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;
40. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;
41. Possuir recurso de tradutor dos conteúdos disponibilizados no portal para Língua Brasileira de Sinais - Libras, língua de modalidade gestual-visual onde é possível se comunicar através de gestos, expressões faciais e corporais;
42. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

43. Permitir a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;
44. Permitir a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Função", "Programa", "Ação", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Elemento de Despesa", "Subelemento", "Fornecedor", "Fonte de Recursos", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas", "Movimento da Despesa" e "Investimentos Realizados", aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;
45. Permitir a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, permitindo inclusive a impressão dos dados do empenho;
46. Permitir ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida e a descrição do item;
47. Permitir a visualização através de hiperlinks das respectivas notas de liquidação e pagamento, quando o detalhamento da nota de empenho for acessado;
48. Permitir a visualização dos dados detalhados da Nota de Liquidação da despesa previamente empenhada;
49. Permitir que seja disponibilizado o número da respectiva Nota Fiscal (documento comprobatório da liquidação), bem como a respectiva chave de acesso para a consulta da NFe/DANFE, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site federal responsável pelo gerenciamento da informação;
50. Permitir a consulta dos dados detalhados da Liquidação e a verificação de seus documentos fiscais demonstrando o Tipo de Documento, Número do Documento, Valor do Documento e Chave de Acesso a NF-e de forma individual;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

51. Permitir que seja disponibilizado o número da chave de acesso para a consulta da NFS-e, possibilitando a consulta do documento na íntegra no site responsável pelo gerenciamento da informação;
52. Permitir que os documentos digitalizados referente às liquidações sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento da liquidação;
53. Permitir a visualização através de hiperlinks das respectivas notas de pagamento, quando o detalhamento da nota de liquidação for acessado;
54. Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de Todas as Folhas de Pagamento (Normal, Férias, 13º Salário, Rescisão e outras) contendo no mínimo as informações do Nome do Servidor, Órgão de Lotação, Local de Trabalho, Cargo, Total dos Vencimentos, Carga Horária e Horário de Trabalho, permitindo ainda demonstrar o detalhamentos da folha de pagamento em nível de proventos e descontos de cada contracheque, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Órgão", "Cargo", "Servidores Cedidos por Outros Órgãos", "Servidores Concedidos para Outros Órgãos", "Servidores Temporários" e "Servidores Afastados";
55. Permitir a consulta dos Servidores Afastados conhecer em detalhamentos o motivo e o período de cada afastamento;
56. Permitir nas consultas de Servidores Cedidos ou de Servidores Concedidos os órgãos com os quais foi realizada a transação de concessão ou recebimento e ainda se existe ônus ou não para a Entidade;
57. Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade;
58. Permitir nas consultas de Relação de Servidores e Servidores Afastados conhecer em detalhamentos o "Tipo de Admissão".
59. Permitir a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Fornecedores, Nº Processo, Modalidade de Licitação, Objeto, Tipo da Licitação, Valor Licitado e Itens Adquiridos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Objeto", "Modalidade de Licitação", "Fornecedor", "Por Fases do Processo" e "Relação de Compras Direta por Dispensa ou Inexigibilidade";
60. Permitir a disponibilização dos documentos processuais digitalizados, juntamente com as informações das licitações;
61. Permitir a visualização através de hiperlinks dos respectivos contratos firmados, por meio dos processos licitatórios;
62. Permitir a consulta aos dados dos Adiantamentos e Diárias concedidos pela Entidade contendo as informações do Nome do Servidor, Matrícula, Cargo, Data da Concessão, Tipo do Adiantamento (Viagem ou Pronto Pagamento), Data para Retorno, Valor da Diária ou do Adiantamento, Valor Prestação de Contas, Valor Reembolsado, Justificativa e o Cargo do Servidor. Gastos mensais com Despesa de Passagem e Locomoção e Gastos Mensais com Diárias;
63. Permitir que os documentos digitalizados referente à prestação de contas sejam disponibilizados juntamente com o "Detalhamento da Diária por Servidor" e "Detalhamento do Adiantamento por Servidor";
64. Permitir a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Data e o Valor da Transferência;
65. Permitir a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extraorçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extraorçamentária, Fornecedor e os Valores Recebidos ou Pagos;
66. Permitir que o usuário realize pesquisas (filtros) por no mínimo "data inicial e final", "Código" e "Descrição" nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extraorçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
67. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas um sumário dos valores apresentados;
68. Permitir a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros;



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

69. Permitir a consulta aos contratos firmados com terceiros de acordo com o tipo de contratação ou empresa contratada;
70. Permitir que os documentos digitalizados referente aos contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;
71. Permitir que os documentos digitalizados referente aos termos aditivos de contratos firmados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento do contrato;
72. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
73. Permitir ao consultar a visualização dos dados detalhados dos Bens Patrimoniais e a verificação do Número e Data do Documento Fiscal referente ao bem;
74. Permitir ao consultar os dados detalhados dos Bens Patrimoniais a verificação dos "Itens do Empenho", apresentando Número, Valor, Data, Modalidade e Processo referente ao bem pesquisado;
75. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Almoarifado, contendo as informações referente a Entrada e Saída de Materiais, Relatório do Inventário e outras informações de interesse da administração;
76. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;
77. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
78. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
79. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
80. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;
81. Permitir que os documentos processuais digitalizados referente aos editais publicados sejam disponibilizados juntamente com o detalhamento dos editais;
82. Permitir a visualização através de hiperlinks dos respectivos detalhamentos da licitação, quando o detalhamento do edital for acessado e a licitação já estiver em andamento;
83. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Estrutura Organizacional, Avaliação PPA, Boas Práticas, Conselhos Municipais, Educação, Saúde e Obras Públicas;
84. Permitir a exportação dos dados consultados em arquivo XLS (Excel), CSV, PDF, XML, TXT, JPG e URI;
85. Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de Receitas e Despesas Orçamentárias disponibilizados no Portal;
86. Permitir a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;
87. Permitir a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Entidades;
88. Permitir que os as nomenclaturas dos módulos sejam alteradas de acordo com a necessidade da entidade, podendo ainda utilizar os ícones para redirecionamento a outros sites desejadas (previamente configurados);



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

89. Permitir a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade.



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

MINUTA DE CONTRATO PROCESSO Nº/.....

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Portal da Transparência

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAIUA-IPRECA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº **04.988.769/0001-10**, com sede Administrativa na Rua Presidente Kennedy nº 78, neste ato representado por seu Diretor Presidente portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado o **SR (a) (.....)**, portador do documento de identidade RG n.º (.....) e CPF (.....) doravante denominado **CONTRATADO**, tem entre si, justo e avançado o seguinte:-

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas de Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira (de acordo com o Projeto AUDESP), Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Portal da Transparência, Conforme o Termo de Referencia em Anexo que deste e parte integral

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

A presente Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) está sendo formalizado com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o que couber na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94 e 9.648/98, à vista da homologação contida no processo administrativo – **IPRECA nº/.....**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

O CONTRATADO executará o presente ajuste segundo as condições nele explicitadas e as que constam na Proposta apresentada no Processo Administrativo nº **001/2022.**, Conforme o Termo de Referencia em Anexo que deste e parte integral

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

O presente instrumento contratual terá duração por 12 meses, após a assinatura do Contrato.

Por interesse da Administração e acordo entre as partes, o prazo de duração poderá ser revisto nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, de acordo com a redação dada pela Lei nº 9.648/98, mediante manifestação expressa dos contratantes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes de seu término.

Não havendo manifestação em contrário por qualquer das partes contratantes, o presente contrato estará automaticamente prorrogado, sem necessidade de qualquer documento formal, de acordo com os períodos estabelecidos na cláusula 11 do Edital de Licitação Pregão Presencial nº/.....

C. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor do presente contrato é de R\$......(.....), mais as despesas com estadias, combustíveis e alimentação, enquanto que as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias, relativas a execução do objeto ficarão a conta do **CONTRATADO**. O valor do presente contrato poderá ser reajustado anualmente pelo índice econômico IGP-DI.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O **CONTRATADO** receberá, pela prestação de serviços objeto do presente contrato, indicados na cláusula anterior, a título de honorários, a importância de R\$......(.....) mensal, que deverá ser pago até 5º dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a realização do objeto do presente contrato, obriga-se o **CONTRANTE**:

a) Prestar ao **CONTRATADO**, quando solicitado, todos os esclarecimentos, entregando-lhe todos os documentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos objeto do presente e, observar as datas de pagamento fixadas na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Para a realização do objeto do presente contrato, obriga-se o **CONTRATADO**, seguir fielmente o Termo de Referência no anexo II, que deste é parte integral

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

O presente instrumento contratual não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido pela ocorrência das situações previstas no art. 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente instrumento contratual poderá ser modificado, mediante justificativa, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

As partes declaram sujeição às normas da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 9.648/98 e às cláusulas do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento contratual está vinculado ao processo administrativo nº/..... do Instituto de Previdência Municipal de Caiuá-PRECA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Instituto de Previdência Municipal de Caiuá-IPRECA a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução dos serviços ajustados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Programa de Trabalho: – Serviços de Terceiros – Pessoa Física, ou – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do orçamento Programa do Instituto de Previdência Municipal de Caiuá-PRECA do corrente exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO TERMO CONTRATUAL

O presente instrumento contratual será publicado em extrato, na imprensa oficial do município, de acordo com os dispositivos do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 9648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

As partes elegem foro da Comarca de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para submeter o presente contrato à análise ou discussão, ou ainda para dirimir quaisquer dúvidas e ações dele decorrentes.

E por estarem justo e contratado, assinaram as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para todos os fins e efeito de direito.

Caiuá de de 2022

IPRECA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Instituto de Previdência Municipal de Caiuá

IPRECA-

CNPJ 04.988.769/0001-10

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIUA

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):.....

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Licença de Uso de Programas de Informática (Softwares) por prazo determinado, abrangendo Instalação, Conversão, Manutenção e Treinamento dos Sistemas, para atendimento a diversas áreas de atividade da Prefeitura Municipal de Caiuá

ADVOGADO(S):(*)_____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: Caiuá, DE DE

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:_____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Assinatura:_____

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*