

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **UNIDADE SOLICITANTE: DIRETORIA EXECUTIVA**

#### **1. OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa de prestação de serviços de locação e cessão de sistemas de informática, a serem instalados no Instituto de Previdência Municipal de Paranapuã na forma prevista neste Termo de Referência, compreendendo o uso nas seguintes atividades da Autarquia Pública Municipal:

- a) Sistema Integrado de Contabilidade;
- b) Sistema Integrado de RH e Folha de Pagamento;
- c) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- d) Sistema Integrado de Patrimônio;
- e) Sistema Integrado de Portal da Transparência;

1.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

#### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A contratação para prestação de serviços de locação de software é imprescindível na averiguação do planejamento e organização dos planos de custeio e de benefícios. A locação do SOFTWARE envolve a sua implantação, customização, atualização, treinamento aos usuários, suporte técnico, bem como a manutenção desse SOFTWARE com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela contratada e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

2.2 - Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração deste Instituto de Previdência Municipal, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

2.3 - Considerando que o Instituto de Previdência não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

2.4 - Considerando que o Instituto de Previdência Municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização do Instituto de Previdência Municipal, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro do Instituto de Previdência Municipal e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes em especial ao Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020.

2.5 - Assim sendo pretende-se através desta contratação, caso necessário, a conversão dos dados existentes, implantação, locação, e suporte de Sistema de Informação, bem como o treinamento de funcionários, visando utilização dos mesmos, para atender ao Instituto de Previdência Municipal, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência. A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastros informatizados do Instituto de Previdência Municipal, até a data de execução desta fase são

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Instituto de Previdência Municipal.

## **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços compreendem:

### **3.1.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **3.1.2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

3.1.2.1.1 Aplicativos Multiusuário.

3.1.2.1.2 Ambiente Cliente Servidor.

3.1.2.1.3 Funcionar em rede com servidores Windows 2000 ou superior e estações Windows 98 ou superior.

3.1.2.1.4 Desenvolvimento em interface gráfica.

3.1.2.1.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.

3.1.2.1.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuários autorizados, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

3.1.2.1.7. Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

3.1.2.1.8 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

3.1.2.1.9 Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

3.1.2.1.10. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

3.1.2.1.11. Permitir a exportação de tabelas integrantes de base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

3.1.2.1.12. A Consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

3.1.2.1.13. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

3.1.2.1.14. Garantir a integridade referência entre as diversas tabelas dos aplicativos.

3.1.2.1.15 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

## **3.1.2.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

### **3.1.2.2.1 SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE:**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional.
- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos seja passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentam saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação e gestão de pessoal.
- Permitir a transferências automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiro contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de improbidades contábeis.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses encerrados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de lançamentos nos casos em que se aplique.
- Permitir a incorporação Patrimonial a partir da liquidação do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a quaisquer momentos.
- Permitir a contabilização de retenções na emissão, liquidação, ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de sub empenho para cada empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- Permitir a utilização de objetos de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos de entidade.
- Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e funcional.
- Permitir a gerência e a atualização tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificados nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04/05/2001 e portaria STN 300 de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para a consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no Artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informações da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta autárquica e fundacional, exigido pela LEI 4320/63 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/63 e suas atualizações.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório demonstrativo de repasse de recursos para a educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a síntese da execução orçamentária, compreendendo os anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29.
- Emitir todos os relatórios da contabilidade, previsto na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Gerar relatórios e arquivo em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros) observadas as Portarias 559 e 560 Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possuir integração on-line com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação das receitas.
- Permitir a emissão de cheques.
- Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc...) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.



# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o estorno do pagamento.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
  - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
  - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
  - Receitas Municipais: SIOPS;
  - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo;
- Gerar arquivo para integração automática com o SIOPS de Receitas Municipais, Despesas Municipais por subfunção e por Categoria Econômica;
- Permitir o usuário parametrizar tanto as receitas municipais, quanto as despesas por categoria econômica para que fique de livre escolha do a integração com o sistema SIOPS;
- Permitir que o sistema contábil atualize automaticamente o layout do sistema do SIOPS caso esse ocorra atualizações de mudanças, ficando integras as parametrizações feitas pelo usuário;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
  - Quadro Resumo das Despesas;
  - Quadro Consolidado de Despesas;
  - Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso a internet.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir o preenchimento automático da planilha disponibilizada pelo tesouro nacional do SICONFI;
- Permitir que o sistema contábil efetue tanto o cadastro quanto a geração do arquivo XML a ser encaminhado pelo tribunal de contas do “Relatório de Fundos de Investimentos” e possibilitar a emissão do relatório de Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
- Permitir que o usuário efetue lançamentos contábeis sem a necessidade de utilização de eventos PCASP, ficando de livre escolha do usuário as contas a serem utilizadas nas partidas dobradas;

## **3.1.2.2.2 SISTEMA INTEGRADO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO:**

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
- Permitir o controle dependente e servidores/ funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- Manter o registro das informações históricas necessárias as rotina anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria.
- Permitir o cálculo para o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família e auxílios creche e educação.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para a Previdência IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para o envio das informações aos órgãos responsáveis.
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Possuir rotina de cálculo de benefícios, tais como: vale-transporte e auxílio-alimentação.
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas-extras periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
- Permitir a geração de informações anuais, como DIRF, RAIS e comprovantes de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso as informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados.
- Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, nota fiscal e outras, integrando essas informações para DIRF.
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (Estagiários, Temporários e Efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- Possuir cadastro de benefícios de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas formulas, conforme determinação judicial.
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais e outros), como controle de prorrogação.
- Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado).
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;



# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Ato Legal e Efetividade
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Concurso Público
- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- Contracheque WEB
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.
- Controle de Ponto Eletrônico
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Desenvolvida em ambiente WEB;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

## **3.1.2.2.3 SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO:**

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
- Utilizar centro de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas ao TCU.
- Possui controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventario, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

- Emitir recibos de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

## **3.1.2.2.4 SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;**

- Registro das aquisições de bens patrimoniais, fornecedor, origem, valor e data.
- Cadastro dos bens patrimoniais recebidos em doação.
- Controle de setores e localização do patrimônio municipal.
- Controle sobre estado de conservação.
- Emissão de relatório de controle de bens.
- Registro de reavaliações e depreciações.
- Emissão de Inventário Anual e relatório de acompanhamento da movimentação de bens móveis e imóveis.
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

## **3.1.2.2.5 - SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;**

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

3.1.2.2.5.1 - Sistema integrado de informações, com acesso através da internet, destinado à divulgação de dados da Administração Pública conforme previsto nos artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, com alimentação de dados extraídos dos demais sistemas informatizados do órgão e ferramenta de inserção manual de dados, sem necessidade de programação por parte do usuário.

## **3.1.2.2.5.2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

- Site desenvolvido conforme modelo de acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), versão 3.1 de abril de 2014 e alterações posteriores, atendendo ainda aos requisitos especificados no artigo 8º da Lei Federal nº
- Site com ferramentas de consulta geral dos dados do órgão, integrado com os demais sistemas informatizados, para geração automática de dados de:
- Receitas e Despesas, com os dados previstos no Decreto nº 7.185/2010;
- Demonstrativos contábeis das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) por exercício;
- Demonstrativos contábeis das peças de balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais) por exercício;
- Demonstrativos contábeis do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal, inclusive seus anexos;
- Demonstrativo contábil da aplicação dos recursos na saúde, educação e Fundeb;
- Relação de recursos recebidos a título de transferências voluntárias da União e do Estado;
- Relação dos recursos transferidos pelo Município a outros entes e ao terceiro setor;
- Remuneração dos servidores.
- Ferramenta para inserção de informações, em sistema local (instalado no órgão), que faça a integração com o site na Internet para divulgação dos seguintes dados: Extrato resumido de Licitações (editais e resultados); Extrato resumido de Convênios; Extrato resumido de Contratos; Extrato resumido de decisões administrativas de interesse geral; Extrato de Comunicados à população; Perguntas e respostas frequentes; Glossário de termos técnicos utilizados pelo órgão; Pareceres emitidos



# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

pelo Tribunal de Contas ao qual o órgão está vinculado. Dados gerais de programas, ações, projetos e obras do órgão; Registro de solicitação de informações por parte da população em geral, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, identificado como SIC – Serviço de Informações ao Cidadão, com geração de protocolo enviado automaticamente por e-mail identificado pelo cidadão solicitante.

## **4. ESTIMATIVA DO PREÇO**

4.1 - Conforme cotação de preços previamente coletados o valor total médio estimado é de R\$ 14.940,00 (quatorze mil novecentos e quarenta reais) durante o prazo de vigência contratual.

## **5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas serão cobertas com recursos de dotação específicas do Orçamento Fiscal do exercício de 2023 e 2024:

**Órgão 01: Instituto de Previdência Municipal de Paranapuã**

**Unidade Orçamentária: 030101 – Instituto de Previdência - IPREM**

Funcional Programática: 09.122.0046.2202.0000 - Manutenção das Atividades Administrativas da Previdência - IPREM

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00 – Serviços da Tecnologia da Informação

0.04.00 – 602.000 RPPS – PLANO PREVIDENCIÁRIO

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

### **6.1.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo o objeto social referir-se ao ramo pretendido;

# INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devendo o objeto social referir-se ao ramo pretendido.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) cédula de identidade dos sócios;

## 6.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, sendo débitos tributários não inscritos em dívida ativa (emitida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo);

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito Tributários da Dívida Ativa do Estado de Competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE) do respectivo domicílio tributário;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes nas alíneas "c" e "d" são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

e) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

g) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

## **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de aptidão técnico operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital com a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

## **7. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 – Os serviços objeto deste termo deverá ser prestados, em conformidade ao horário de funcionamento do Instituto de Previdência o Município de Paranapuã/SP, bem como, poderá por acesso remoto ou outro meio, com permissão da administração, desde que não gere prejuízo na qualidade dos serviços nos que dispensar a presença. Sendo que o prestador deverá se colocar disponível para atendimento à distância em tempo integral, observados os dias úteis e horário comercial, pelos diversos meios de comunicação eletrônico disponível. Sempre que Instituto de Previdência Municipal solicitar a presença de um dos técnicos na sede do IPREM em reuniões ou outros assuntos, o mesmo terá o prazo de no máximo 02 dias para agendar a visita técnica.

7.2 - O prazo para prestação dos serviços, objeto desta licitação, será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado para os demais exercícios seguintes a critério do Instituto nos termos da legislação vigente através da formalização de termos aditivos, sendo que os valores poderão ser reajustados pelo índice acumulado da variação do IPC-FIPE ou do outro índice oficial que vier a especialmente substituí-lo.

7.3 - O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização da execução dos serviços, reservando-se ao IPREM do Município de Paranapuã direito de recusa no recebimento, caso os mesmos não sejam satisfatórios e de acordo com as especificações contratuais.

7.4 – O IPREM do Município de Paranapuã se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade na execução dos serviços.

7.5 - Considerar-se-ão, inclusos também todos os custos referentes a materiais, ferramentas, acessórios, bem como todas as despesas e obrigações relativas: a salários,

# INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

garantia, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro e tudo mais que for necessário durante a execução dos serviços objeto deste certame.

7.6 – A(s) nota (s) fiscal(is) /fatura(s), sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue junto com o seu objeto, observado o critério do CNAE, de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 20 15 e Protocolo ICMS 83/10 estarão obrigadas a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

## 8. REGIME DE CONTRATAÇÃO:

8.1 - Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o Instituto de Previdência Municipal de Paranapuã, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75.

É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa;

8.2. Regime de Execução: Empreitada por preço global.

## 9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será feito em parcelas mensais, iguais e consecutivas, diretamente à licitante vencedora, **preferentemente** até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços, observado o prazo máximo de trinta dias, contados da apresentação pela licitante vencedora, da respectiva Nota Fiscal e a vista do comprovante da efetiva prestação de serviços, depois de conferidos e atestados pela Gestor do Contrato, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora.

# INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

9.2 - O pagamento será efetuado no Instituto de Previdência Municipal de Paranapuã através de cheque nominal, transferência bancária, crédito em conta corrente ou boleto bancário, sendo vetado negociar seus créditos com terceiros;

9.3 – Deverão constar no corpo das notas fiscais/fatura o número do Processo Licitatório, o número da modalidade de licitação.

9.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em cinco dias após a data de sua apresentação válida.

9.5 – Não serão aceitas propostas com exigência de pagamento antecipado ou sem a devida comprovação da execução dos serviços e ainda não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

## 10 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 10.1 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

a) A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos nas condições e prazos avençados.

b) A Contratante, reserva-se no direito de paralisar, suspender ou resilir, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus ou indenização, mediante o pagamento único e exclusivo já executado.

c) A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços executados pelo(a) Contratado(a).

d) A contratante poderá solicitar o esclarecimento de qualquer dúvida acerca do objeto, por qualquer setor da administração.

e) Será vedado à CONTRATADA, transferir o **CONTRATO** a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

f) Fiscalizar a execução do Contrato, efetuando os registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a rescisão do Contrato, caso a empresa desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Referência;

# INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

h) Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do Contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais.

i) A Contratante tem a obrigação de atender às solicitações de esclarecimentos e documentos requisitados pela Contratada para execução dos serviços ora contratados, ficando a Contratada isenta de qualquer responsabilidade no caso de inexecução de serviços motivada por culpa da Contratante.

## 10.2 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

a) A contratada se obriga a executar os serviços no local e horários estipulados pela contratante.

b) As despesas fiscais e sociais que incidirem s/ fornecimento dos seus funcionários ocorrerá por conta da Contratada.

c) A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato.

d) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

e) A **Contratada** não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da **Contratante**.

d) A CONTRATADA será responsável por qualquer transtorno, prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

e) A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

f) A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

# **INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**

AVENIDA JOÃO CARDOSO Nº. 3.063 – CENTRO – PARANAPUÃ – SP

CNPJ: 04.863.234/0001-13

Tel: (17) 3648-1544

e-mail: [contato@ipremparanapua.gov.br](mailto:contato@ipremparanapua.gov.br)

site: [www.ipremparanapua.sp.gov.br](http://www.ipremparanapua.sp.gov.br)

g) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

h) Esclarecer dúvidas e emitir pareceres pertinentes ao objeto sempre que solicitado pelo Contratante.

Paranapuã/SP, 05 de maio de 2023.

---

Edineia da Silva Destro Almeida  
Assistente Previdenciário