



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

CREDENCIAMENTO AS 09:30 HORAS DO DIA 11/10/2017

OS ENVELOPES DEVERÃO SER ENTREGUES DIRETAMENTE AO PREGOEIRO NA SALA DE PREGÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, SEGUINDO-SE O INÍCIO DOS PROCEDIMENTOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

#### PREÂMBULO

Tornamos público que se acha aberta, nesta Administração, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, que será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, segundo as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e nos seguintes anexos:

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, CEP: 13.480-074, Centro, Limeira – SP – na sala de pregões da Prefeitura Municipal, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA ESTE EDITAL, VISANDO ATENDER ÀS DIVERSAS ÁREAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, DENTRE ELAS: Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria; Administração de Recursos Humanos; Administração Previdenciária; Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento Fase IV Audesp; Almoxarifado; Patrimônio; Protocolo; Portal de Transparência; e Controle Interno.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## II – DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

## III – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os licitantes deverão apresentar os documentos de credenciamento e os 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

- Envelope 1- proposta

LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2017

PROCESSO Nº 22.628/2017

ENVELOPE 01 (PROPOSTA)

DATA DE ABERTURA: 11/10/2017

HORÁRIO: 09:30

- Envelope 2- Documentos de Habilitação –

LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2017

PROCESSO Nº 22.628/2017

ENVELOPE 02 (HABILITAÇÃO)

ABERTURA: 11/10/2017

HORÁRIO: 09:30

- Somente serão admitidas a participar deste Pregão Presencial, na qualidade de licitantes, empresas que:

- No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com seu CNPJ próprio.

- Só poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente às condições deste Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



- Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- Não poderão participar desta licitação empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer esfera pública.

#### IV – DO CREDENCIAMENTO

- Aberta a sessão, o representante legal da licitante terá confirmado seu credenciamento junto ao Pregoeiro, através de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

- O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

- Tratando-se de representante legal – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documentos pessoais do representante legal;

- Tratando-se de procurador – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento pessoal.

- Tratando-se de representante comercial – estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documentos pessoais do representante legal.

- A empresa ou empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar 123 de 2006, deverá apresentar, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

- A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

- A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

- Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo.

Tais declarações deverão obrigatoriamente ser entregues fora dos envelopes, sob pena de ser a licitante impedida de participar do certame.

- A microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital, podendo, todavia existir, no que tange à regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária das representadas.

- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

- Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

#### V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço completo, telefone/fax/email, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) preços mensais unitários por módulo, além dos preços totais, correspondentes aos valores dos preços unitários multiplicados pelo prazo inicial de 12 meses;

d) o preço global da proposta, correspondente à soma de todos os preços totais, que não poderá ultrapassar o valor estimado pela Administração de R\$ 170.886,67 (Cento e setenta mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), devendo ser apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



deverão estar incluídos, além do lucro, as despesas e custos, como por exemplo: serviços de conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal, transporte, alimentação e hospedagem de todo o pessoal, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

Segue modelo no quadro abaixo, os números base de usuários que utilizarão os sistemas ofertados:

SISTEMAS	Usuários que serão Capacitados
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria	5
Administração de Recursos Humanos	5
Administração Previdenciária	5
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento a Fase IV Audesp	5
Almoxarifado	3
Patrimônio	3
Protocolo	3
Portal de Transparência	5
Controle Interno	3

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma;

g) qualificação do representante legal ou do procurador, que eventualmente assinará o contrato, indicando-se nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cargo que ocupa no proponente.

2 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis durante o prazo inicial do contrato, salvo se houver prorrogação, caso em que os valores poderão ser corrigidos pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

3 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas sequencialmente, os quais dizem respeito a:

### - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

Ato constitutivo ou contrato social da proponente, devidamente registrado na Junta Comercial (em original ou cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial; e

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.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens acima não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à:

c.1) Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

e) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (documento dispensável caso a regularidade esteja englobada na Certidão da Fazenda Federal);

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) A efetiva comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 0,2% (dois décimos por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### 1.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

b) Declaração de que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, sendo maior de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o que dispõe o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 27, V, da Lei 8.666/93.

### 1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Contabilidade, entidade profissional competente relacionada ao objeto deste edital, conforme jurisprudência do TCE – SP, Processo TC-040775/026/11; a comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

#### 1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em diário oficial; ou publicados em jornal; ou por cópia registrada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante; ou por cópia extraída do livro diário devidamente autenticado na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente - inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

b2) A boa situação financeira da licitante será aferida pela observância dos seguintes índices, que deverão ser maior ou igual a 01 (um):

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC FÓRMULA:  $ILC = AC/PC$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG FÓRMULA:  $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

c) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL FÓRMULA:  $ISG = AT / (PC+ELP)$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

#### 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Administração ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos demais dispositivos, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, deverão estar em nome da matriz.

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Serão então iniciadas as aberturas dos envelopes propostas, efetuando-se a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital, rubricando-se os conteúdos das propostas por parte de todos os presentes.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor competente, e, por analogia, pelo parágrafo 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

16 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

#### VIII – PROVA DE CONCEITO

1 - Constatado o atendimento pleno das condições de habilitação da proponente de menor preço, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

2 – Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas, trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital, conforme Art. 4º, VII e X da Lei nº 10.520/02 e Acórdão 2763/2013 do Plenário do TCU.

3 – Finalizada a sessão competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para que, de imediato, inicie a apresentação da prova de conceito dos módulos: Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria, Administração de RH e Administração Previdenciária, atendendo 100% do que consta no Termo de Referência (Anexo I), em um prazo máximo de 04:00 horas por módulo, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as apresentações da prova de conceito.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



4 - Após apresentação da prova conceito, a sessão para prosseguimento dos trabalhos será previamente informada aos licitantes participantes, e dada publicidade, onde constará o resultado da análise da prova de conceito.

5 – As apresentações da prova de conceito serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no Termo de Referência (Anexo I), e em conformidade com o item 3 acima e deverão ser feitas em equipamentos da própria licitante, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

6 - Não deverão ser feitos questionamentos durante as apresentações da prova de conceito.

7 - Terminada a apresentação de cada sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

8 - Caso as apresentações da prova de conceito não possam ser finalizadas na mesma data, dar-se-á prosseguimento no dia útil subsequente para continuação, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

9 - Se a participante deixar de contemplar algum item exigido para os sistemas (**CONFORME ITEM 5**), será desclassificada, haja vista serem obrigatórios todas as funcionalidades do objeto, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos do Edital.

10 - Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso, terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

11 - Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a apresentação da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

#### IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita pelo preço global.

#### X – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei, junto aos Setores correspondentes desta Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas acessórias aos serviços objeto, ressalvadas aquelas previstas neste Edital como sendo de atribuição deste Órgão.

2 – O início aos serviços objeto desta Licitação, se dará em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, que poderá ser por módulo à critério deste Órgão.

#### XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1 – Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelos responsáveis dos Setores correspondentes desta Administração, que acompanharão a sua execução.

#### XII – DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento da disponibilização dos sistemas serão mensais; todos em até 05 (cinco) dias corridos da realização dos serviços efetivamente prestados.

2 - Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, a Administração pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



### XIII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do comunicado expedido pela Administração.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Capítulo VII deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 0,2% (dois décimos por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogáveis nos termos da lei.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



#### XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Licitante ou a Contratada ficarão sujeitas às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela participação sem atender ao objeto e pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 0,2% (dois décimos por cento).

1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato.

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### XV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Rubrica nº 3.3.90.39.99- Implantação

1.2 – Rubrica nº 3.3.90.39.11 - Locação de Software

#### XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



- 4 - O resultado do presente certame será divulgado na imprensa oficial.
- 5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados igualmente na imprensa oficial.
- 6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor competente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.
- 7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 8 - Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.
- 9 - Integram o presente Edital:
- Anexo I – Especificações Técnicas.
  - Anexo II – Modelo da Credencial.
  - Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
  - Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo.
  - Anexo V – Minuta de Contrato.
  - Anexo VI – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - Anexo VII – Modelo de Proposta.
  - Anexo VIII – Modelo de recibo de retirada de edital.
  - Anexo IX – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias e horários de expediente, no Instituto de Previdência Municipal de Limeira – IPML, sito a Avenida Saudades, nº 1460 – Centro – Limeira/SP, CEP: 13480-070, Fone/Fax: (19) 3444-1739 ou 3444-2084.

13 – A Administração não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não cheguem até a data e horário aprazados.

14 – A presente licitação poderá ser suspensa ou revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Limeira, 20 de setembro de 2017.

**EDILSON RINALDO MERLI**

Superintendente do IPML



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DOS SISTEMAS

Objetivando a conversão dos arquivos, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, dicionários de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A proponente então deverá fazer a conversão dos arquivos, a implantação dos módulos e ministrar a capacitação de pessoal no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

Não havendo possibilidade da Administração enviar tais arquivos da maneira descrita, poderá fornecer os dados na forma que possuir, com dicionários de dados e tabelas de relacionamento, devendo para tanto o prazo acima, de até 45 (quarenta e cinco) dias, ser prorrogado por igual período.

Deverá prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.

Os sistemas deverão ser implantados nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Administração.

O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados desta Administração, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA, deverá ser customizado sem qualquer ônus para a Administração.

O Sistema Operacional a ser utilizado nas repartições desta Administração em maior proporção será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Possuir atualização de versão on-line pela internet.

Esta Administração se prontifica a fornecer todos os arquivos disponíveis a serem convertidos em formato "TXT" ou "DBF".

Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups).

Esta Administração se prontifica a fornecer toda a documentação legal para parametrização dos sistemas em questão.

O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços ou deslocamento do funcionário da entidade à sede da contratada.

O banco de dados a ser utilizado por esta repartição será o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá o fazer junto com os sistemas, assim como arcar com os custos dos números de licenças, instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo nesse caso aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante.

Impressão de relatórios com o Timbre da Administração.

Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

#### ORÇAMENTO PROGRAMA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA, PREVIDENCIÁRIA E TESOURARIA

Em conformidade com às NBCAPS (NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público), o sistema proposto deverá atender plenamente a Legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência a Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas, que são:

Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Complementar nº 131/2009;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Lei Federal nº 4.320/64;

Portarias da STN/MF e SOF/MPOG;

Portarias STN (SICONFI);

Portaria MPS 402/2008;

Portaria MPS 204/2008;

Portaria MPS 403/2008;

Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações, revogada e substituída pela Portaria MPS nº 509 de 12/12/2013;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e;

Em especial, as regras do AUDESP, Fase I e II.

Conforme as necessidades desta entidade o sistema deverá atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

Receita;

Despesa

Tesouraria;

Contabilidade;

Prestação de Contas;

Contratos/Convênios;

Geração AUDESP.

Portarias STN (SICONFI);

Orçamento:

Na elaboração da previsão de valores das fontes de financiamento do RPPS, bem como o impacto orçamentário dos pagamentos a serem efetuados e de eventuais reservas a serem constituídas, o sistema deverá:

Permitir a importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior;

Permitir digitação de despesa nova;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Permitir digitar receita nova;

Permitir a digitação da evolução da receita;

Permitir a digitação da evolução da despesa;

Permitir renumerar fichas de receitas e despesas;

Permitir o cadastro da Lei do Orçamento, informando o tipo, descrição, data da Lei e da Atualização;

Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP;

Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;

Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas;

Cadastro de Categoria Econômica;

Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;

Não permitir cadastrar uma despesa com uma categoria econômica que não pertença ao plano de contas do sistema AUDESP;

Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém somente com a destinação de recurso diferenciada o sistema deverá registrar duas dotações distintas;

Vincular as dotações a sua entidade e destinação de recurso;

Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento, conforme legislação;

Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática.

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

Campo de Atuação e Legislação;

Quadro da Legislação da Receita;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Resumo do orçamento das despesas por projeto, atividade, operações especiais e reserva de contingência;

Resumo do orçamento das receitas e despesas por funções de governo;

Demonstrativo das funções, sub-funções e programas por categoria econômica;

Demonstrativo das receitas e despesas por vínculo;

Evolução da receita e despesa;

Quadro do limite da despesa com pessoal;

Demonstrativo da destinação de recurso da receita prevista;

Demonstrativo da destinação de recurso da despesa orçada;

Demonstrativo da destinação de recurso por unidade orçamentária;

Comparativo de receita e despesa conforme a destinação de Recurso;

Programação financeira mensal de desembolso;

Quadro Auxiliar do orçamento da despesa;

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas;

Anexo 2- Resumo Geral da Receita;

Anexo 2- Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;

Anexo 2- Categoria Econômica por órgão;

Anexo 2- Consolidação geral por Categoria Econômica;

Anexo 6- Programa de trabalho por Unidade Orçamentária;

Anexo 7- Programa de trabalho por funções, subfunções e programas.

Anexo 8- Despesa por funções, subfunções, e programas conforme vínculo com Recurso;

Anexo 9- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e funções;

Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA;

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA.

Na Abertura do Exercício:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Gerar programação financeira das fichas de receita e despesa, dividindo em 12 meses automaticamente;

Abrir a execução orçamentária;

Transportar cadastro de fornecedores do exercício anterior;

Transportar bancos e saldos do exercício anterior;

Transportar Compensações;

Transportar Ativo Não Financeiro e Passivo Não Financeiro;

Transportar Almojarifado e Patrimônio;

Transportar Centro de Custo;

Transportar Empenhos de Restos a Pagar, processados e não Processados e os contratos e convênios relacionados;

Transportar saldo de Balanço;

Transportar pendências da Conciliação bancária;

Transportar fichas extra-orçamentárias.

#### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Controlar e realizar a execução orçamentária e financeira:

Na Receita Orçamentária:

Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

Cadastro da receita: Código, descrição e categoria econômica, com a opção de marcar para compor a receita corrente líquida ou/ e retenção.

Programação em meses: Janeiro a Dezembro, podendo ser alterado durante a execução orçamentária.

Cadastro de rendas locais;

Vinculação de receitas com renda locais;

Consulta da receita, demonstrando o valor previsto, valor arrecadado e a diferença.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Na Despesa Orçamentária:

Lançar previsão da despesa por dotação identificando (órgão – U.O. – Funcional Programática, ação, categoria, elemento, dotação inicial, destinação de recursos, suplementações, anulações, dotação atualizada e os Meses – Janeiro a Dezembro + cota reserva;

Campo para realizar a alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando o valor empenhado, reservado e saldo disponível da dotação por mês;

Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;

Controlar os saldos disponíveis por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo disponível no mês;

Cadastramento de fornecedores, com os seguintes campos obrigatórios: identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessárias para a gestão do mesmo;

Cadastramento dos Convênios de concessão, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AUDESP, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

Gravar os “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para as dotações de origem;

Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial;

Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP;

Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Convênio, antes do envio ao Sistema AUDESP;

Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva, qual o valor a ser bloqueado ao mês;

Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;

Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável;

Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;

Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, sendo liquidados ou não liquidados;

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;

Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal;

Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos)

Número do Documento;

Data de emissão do Documento;

Valor do Documento;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Responsável pela liquidação;

Deverá permitir lançar mais de um documento por nota de empenho;

Consistir a soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação;

No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

Na movimentação da Tesouraria:

Cadastro de contas correntes bancárias, permitindo vincular destinação de recurso a mesma;

Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais empenhos serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho informando a forma de pagamento da mesma;

Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos. Mesmo se a retenção não foi lançada na liquidação;

Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar em uma única tela, número de empenhos a serem pagos, e códigos de receita para retenção, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas), discriminando o banco, favorecido e número do cheque;

Permitir a qualquer tempo a consulta das notas de empenhos;

Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;

Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;

Emissão de documento específico para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para a conta do fornecedor, sendo enviado ao banco uma autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditados;

Transferência entre contas, onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Permitir a impressão de cheques individuais ou em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, um ou vários cheques;

Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas. Caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação.

Relatórios da execução da Receita:

Relação das fichas de receita – execução;

Relação de movimentos de receita;

Relação analítica da receita;

Quadro de renda local;

Balancete da receita

Programação financeira mensal da receita;

Relatório mensal da posição de receita por rubrica;

Receita por destinação de recursos;

Transparência de gestão fiscal: previstas, lançadas, arrecadadas, por período.

Relatórios gerais da Despesa:

Relatório de Credores/ Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;

Relatório de controle de empenhos global, ordinários ou estimativos, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, podendo selecionar o tipo de empenho que pode ser: orçamentário, extra-orçamentário e orçamentário RP;

Relatórios de Controle dos Adiantamentos podendo ser orçamentários, ou de restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou concedidos.

Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento, com opção de filtros por Período, Prestação de Contas, Fornecedor e Empenho.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;

Relatório de controle da Dívida Consolidada, conforme metodologia de cálculo do Sistema AUDESP;

Demonstrativo de contas extra-orçamentárias

Emissão de Balancete Financeiro Mensal;

Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;

Relação pagamentos por Contrato;

Demonstrativo resumido de Contratos;

Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

Demonstrativo de resumo de Convênios; e

Demonstrativo de convênio por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor.

Relação de empenhos da Folha de Pagamento, com opções de filtros por: Ficha de Despesa, Unidade Orçamentária, Função Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores separando por Empenho, Ordem de Pagamento, totalizando por Destinação de Recurso.

Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

Dotação inicial

Alteração de dotação (Suplementação/Anulação)

Dotação atual

Empenhado anterior

Empenhado no período

Empenhado total



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Liquidado anterior

Liquidado no período

Liquidado atual

Pago anterior

Pago no período

Pago atual

Empenhos a pagar processado

Movimentação das despesas extra-orçamentárias relacionadas por conta contábil.

Saldo financeiro atual

Relatórios gerais da Tesouraria:

Movimento diário de caixa e bancos;

Movimento diário de transferência bancária;

Relatório de pagamentos eletrônicos;

Relação de contas a pagar filtrando por: credor, período, ficha, unidade orçamentária, vencimento e destinação de recurso;

Relatório analítico de credores;

Relatório de cheques emitidos, pagos e avulsos;

Demonstração dos saldos bancários;

Extrato bancário;

Boletim de caixa;

Resumo de caixa e banco;

Relatórios informando as retenções;

Relatório de conferência de bancos conciliados;

Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;

Demonstração das contas bancárias e os saldos por destinação de Recurso;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Demonstrativo de Destinação de Recurso No Empenho x Pagamento.

Relatório de Aplicação de Resgate das APR, com filtros por código da APR, Período e Banco, conforme Art. 3º B da Portaria MPS Nº 519/2011. Incluído pelo Art. 2º da Portaria MPS Nº 170 de 25/04/2012, DOU de 26/04/2012.

Gráficos:

Demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa fixada e realizada por natureza de despesa. Separar as informações empenhada, liquidada e paga, permitindo o cadastro de informações de exercícios anteriores.

#### CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP) e também Plano de Contas específico do Ministério da Previdência Social (Portaria MPS nº 916 de 15/07/2003 e alterações revogada e substituída pela Portaria MPS nº 509 de 12/12/2013).

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática.

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de perdas/ganhos com investimentos.

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos compensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.

Permitir o Lançamento da redução do passivo não financeiro referente aos cálculos atuariais, na tela de cadastro de redução do passivo não financeiro.

Permitir o cadastro de parcelamentos e contratos em compensações.

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos compensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.

Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de dívida ativa, conforme a movimentação de entrada de receitas, em compensações;

Lançamento, Atualização e baixa de ativos não financeiros;

Lançamento, Atualização e baixa de passivos não financeiros;

Lançamento, estorno e baixa de provisões;

Reclassificação de ativos e passivos não financeiros, os quais não geram variação patrimonial;

Lançamento e almoxarifado independente da execução orçamentária;

Lançamento e patrimônio independente da execução orçamentária;

Lançamentos e estorno dos lançamentos permutativos.

Lançamento, estorno e baixa de depreciações;

Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da execução orçamentária;

Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema compensado, os quais são independentes da execução orçamentária;

Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao PCASP - conforme disposto na Portaria STN nº 437/2012):

Emissão de Balancete Contábil;

Emissão de livro Diário;

Emissão do Razão;

Anexo 1 - Receita e Despesa por Categoria Econômica;

Anexo 2- Resumo Geral da Receita;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral;

Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;

Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Anexo 10- Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada por mês;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP; e

Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12 (Conforme PCASP):

Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;

Despesas por tipo de Crédito;

Movimentação Orçamentária; e

Movimentação do Suprimento Financeiro

Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 A – Demonstração das Contas Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP);

Demonstração do Movimento Extra-orçamentário (Conforme PCASP);

Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares da Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);

Demonstração das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);

Demonstração das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP);

**AUDITORIA ELETRÔNICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS – AUDESP/TCESP:**

Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCESP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AUDESP;

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas;

Geração dos Dados de Balanços Isolados para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais;

Geração de forma automática das Movimentações “Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP”, para o envio dos dados cadastrais e dos movimentos de todos os investimentos nos quais os RPPS mantém aplicação, em atendimento ao comunicado SDG nº 044/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o sistema deverá:

Permitir a configuração para Cadastro de Investimentos RPPS, incluindo APR, Código, Dispositivo de Resolução do CMN, Assinaturas do Proponente, Gestor Responsável pela Liquidação;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Cadastro dos Investimentos nas contas bancárias;

Cadastro de Administração do Investimento;

Cadastro de Controle de Investimentos;

Permitir, a efetivação dos lançamentos de Resgate e Aplicação com Emissão da APR (Autorização de Aplicação e Resgate), com histórico;

Permitir a manutenção dos códigos de cadastro de APR, com movimentos da APR;

Geração dos Cadastros e Movimentos das APR em XML para envio ao TCESP;

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.

Emitir relatórios, sob solicitação:

Destinação de Recursos - Cadastro;

Relatório de despesa empenhada e paga por destinação de recursos;

Despesa empenhada por destinação de recursos;

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos;

Contas Correntes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado;

Análítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro destinação de recurso;

Relatório de despesas à pagar com filtro destinação de recurso;

Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout dos Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:

Relatórios LRF – Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário;

Relatórios LRF – Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Subfunção;

Relatórios LRF – Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



- Relatórios LRF – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
- Relatórios LRF – Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS;
- Relatórios LRF – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Relatórios LRF – Demonstrativo do Resultado Primário;
- Relatórios LRF – Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras;
- Relatórios LRF – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Relatórios LRF – Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- Relatórios LRF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- Relatórios LRF – demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Relatórios LRF – Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- Relatórios LRF – Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF.
- Relatório Demonstrativo de Aplicação e Investimento de Recursos – DAIR.

#### EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

Preenchimento automático do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual e RGF Relatório de Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Geração do XML, para atendimento ao TCESP,

Transparência nas Contas Públicas;

Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Possibilitar o atendimento ao Decreto n° 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei n° 131 de 27/05/2009.

Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

#### INTEGRAÇÕES MÍNIMAS:

##### Contabilidade / Compras:

Preencher o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

##### Contabilidade/Administração de Pessoal:

Permitir o empenho com o credor proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos.

Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.

##### Contabilidade /Almoxarifado:

Integração com o sistema de Almoxarifado, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de entrada e saída do almoxarifado. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno de entradas e saídas.

##### Contabilidade/Patrimônio:

Integração com o sistema de Patrimônio, trazendo para a contabilidade os dados conforme o movimento de aquisição, incorporação, depreciação, lançamentos permutativos e baixa do Patrimônio. Demonstrando o status em liquidação e liquidado, além das movimentações de estorno: Baixa dos bens, depreciação e lançamentos permutativos.

#### ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



#### RELATORIOS DO TCE – SP:

Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos.

HELP DO SISTEMA: As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.

INTERLIGAÇÃO COM A CONTABILIDADE: Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub-elemento da despesa, bem como a identificação do fornecedor.

AUDES FASE II e III – O Sistema deverá estar preparado para atendimento da Fase II da AUDES para o cumprimento das obrigações na data estipulada pelo TCESP, no tocante à exigência quanto a Remuneração dos Agentes Políticos. Deverá dispor do gerador do 6 arquivos de Atos de Pessoal III envolvendo Atos Legais, Cargos, Funções, Agente Público, Lotações, Quadro de Pessoal. Os arquivos deverão ser gerados em XML e consistidos no Coletor do TCESP.

#### ADMINISTRAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS:

O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso público e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.

ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA: Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência, e etc.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:

Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;

Emissão de crachás para funcionários nos moldes do Layout da instituição;

Exibição em tela da frequência do funcionário;

Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);

Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

**ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS:** Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.

**ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:** deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.

Certidão por Tempo de Serviço.

#### CADASTROS INSTITUCIONAIS

Estrutura Administrativa – Nível da Hierarquia Administrativa



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

#### Cargos e Funções

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo.

Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

*Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.*

*Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E.*

Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, podendo ser alterada no cadastro do servidor, acatando a carga ali determinada, não levando em consideração a primeira permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada.

Eventos de Proventos e Descontos:

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

Com base no vencimento base

Cálculo em cascata

Com base de cálculo informada

Com base no salário mínimo

Com base no salário mínimo municipal

Com base fixa





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Com base no valor de referência

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra-orçamentária e Receita Extra-Orçamentária e Anulação de Receita Extra-orçamentária.

As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.

O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos, sejam de proventos ou descontos, vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos.

Tabelas de pelo Menos:

Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.

Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.

Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.

Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.

Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.

Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de renda para a Seguradora.

Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



### Níveis Salariais

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondente aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.

Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente á evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.

### Bancos para depósito de salário e FGTS

Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.

Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores liquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander, Banco Real e tesouraria.

### Sindicatos

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

### RELATÓRIO - RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL (DESPESAS COM PESSOAL).

Deverá exibir o volume das despesas sempre nos últimos 12 meses conforme Artigos 22 e 59, § 2º. da Lei Complementar 101/2000.

### QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

### CADASTRO DE SERVIDORES:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

Lotação

Incidências

Eventos Fixos

Benefícios

Dependentes

Status de Evolução Funcional e de Ocorrências

Férias e Licença Prêmio

Pensão Judicial

Dados Pessoais

Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação.

Código do funcionário

Nome do funcionário

RGF – Registro Geral do Servidor

Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado

Cargo / Função

Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;

Data de admissão

Data de nascimento

Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Nível Salarial

Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários

Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária

Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)

Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)

Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão

Classificação obtida em concurso público

Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros

Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença; Outros

Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal

Tabela Previdenciária a que está vinculada

Grau de Insalubridade

Imposto de Renda

Salário Família

13. Salário

Adiantamento 13º

Adiantamento Salarial

Adicional de Tempo de Serviço – Data Base

Redução de Provento

Licença Prêmio

Sexta Parte – Data Base

Plano de Carreira

Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário

Turno de Trabalho



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda

Tempo de Serviço Anterior

Ausências para Tempo de Serviço

Categoria (SEFIP)

Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária

Ficha Contábil para as Despesas Extra-orçamentária

FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agência e conta

Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)

Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas

Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.

Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).

Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)

Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução;  
Outros dados necessários para administração automática de dependentes

Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação

Cadastro da Pensionista Judicial para geração de cálculo automático

Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, CEP, etc);  
Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação,  
instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.

Vínculos Anteriores

Qualificação Profissional

Deverá administrar para efeito de cálculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:** Deverá dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio; e quinquênio.

Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

Faixa dos códigos de proventos e descontos

Identificação de eventos padrões

Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

**RELATÓRIOS:** Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados

Por diretoria, Departamento e Seção

Por função

Por incidência Social e Tributária

Por vínculo empregatício

Aniversariantes do mês

Por Banco e Conta Bancária para conferência

Etiquetas para cartão de ponto

Evolução Funcional

Cesta Básica

Ficha cadastral com salários



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Resumida

Extrato Individual de Contribuição Previdenciária

Relatório de diretoria e ficha de empenho

Emissão de contrato de experiência

Contratos com Prazo Determinado

Relatório de funcionário para Assinatura Frequência

Perfil Profissiográfico Previdenciário

Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rend. Líquido)

Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo

Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

**AValiação de Desempenho:** Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).

Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado

Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

**REAdMISSÃO DE FUNCIONÁRIO:** Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

**DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR:** Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual.

**REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:** Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

**DEPENDENTES:** Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

Relatório de dependentes;

Termo de Responsabilidade para concessão do salário família

Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

**TEMPO DE SERVIÇO:** Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anterior e atual.

Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.

Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.

**SEXTA PARTE:** Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o cálculo deverá ser feito automaticamente.

**ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS:** Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

**PENSIONISTA:** Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

**LEVANTAMENTO ATUARIAL:** Dispor de recurso para geração de arquivos no mínimo em layouts da Caixa Economia Federal e Banco do Brasil S A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas.

**DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:** Deverá ser dotado de recurso para acesso a documentos digitalizados integrado ao sistema, tais como:

Portarias de Nomeação

Portarias de Exoneração

Requerimentos





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## Atestados Médicos

**PORTARIAS E DOCUMENTOS:** Devera possibilitar a execução de Portarias de nomeação, exoneração, Licença Prêmio, Afastamento de Servidor, Transferência de Servidor, Aposentadoria, entre outros.

**GERAÇÃO ARQUIVO PARA O BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP:** Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.

**MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) –** Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

## MEDICINA DO TRABALHO

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

**BANCO DE HORAS:** O sistema deverá administrar o volume de horas extras trabalhadas que poderão ser limitadas a uma quantidade mensal por evento (50% ou 100%) ou geral, sendo o excedente levado ao banco de horas podendo a instituição conceder folga ao servidor com emissão automática de notificação de gozo baixando também de forma automática do banco de horas, acrescentando que as horas são convertidas em horas normais no momento da gravação no banco de horas.

## MOVIMENTO MENSAL

**ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:** Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

Emissão da relação bancária

Relação de férias programada por mês de concessão

Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício

Emissão de aviso prévio e recibo

Gerador de Crédito Bancário (arquivo eletrônico para o Banco conveniado com a administração pública).

Resumo para empenho

Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação

Sem Programação

Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.

**RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:**

Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.

Deverá ser dotado de cálculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego

**VALE TRANSPORTE:** Deverá propiciar recursos para a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.

**PAGAMENTO A AUTONOMOS:** Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o cálculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.

**ADIANTAMENTO QUINZENAL:** Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.

Condições fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

Folha de Adiantamento

Relação bancária (alfabética ou numérica)

Recibos de pagamento

Resumo para empenho

Crédito Bancário (arquivo eletrônico para o Banco conveniado com a Administração Pública)

**ROTINA DE CRITICA DE ADIANTAMENTOS – MENSAL E 13<sup>o</sup>. SALARIO:** Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13<sup>o</sup>. Salário.

**LIMITAÇÃO DE VALORES:** Deverá quando parametrizado, limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente de forma totalmente automatizada,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



observando ainda os rendimentos de aposentadorias e pensões para maiores de 65 anos, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

Reduzindo os valores de forma individualiza.

Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

#### ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE

Deverá atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos.

**PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS:** Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

Código do funcionário

Código do evento

Mês inicial

Mês final

Valor, horas, percentual ou ainda fração

Por evento para vários meses

Por funcionário

Automático por evento

Automático por Vínculo Empregatício

Automático por Seção

Automático por Função



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.

As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.

O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nivel Administrativo em que o servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.

Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.

Movimento de Plantões

Contribuição Outros Vínculos

Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.

Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único calculo de imposto de renda e previdência social.

ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS: Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:

Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes

Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.

Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.

Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.

Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor

Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.

Cálculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



**RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:** Dispor no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte em rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

**CÁLCULO DA FOLHA:** O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, devesa exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41

Para uma diretoria

Para um departamento

Para uma seção

Para um vínculo empregatício

Para um funcionário

Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.

Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS

Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;

A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.

Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em mês anterior nos eventos em que estão alocados

**SIMULAÇÃO DE CALCULOS:** Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Decorrente da simulação de cálculos deverão ser obtidos pelo menos os seguintes produtos:

Folha de pagamento em papel tamanho "A-4" ou carta

Resumo para empenho por diretoria, departamento, seção, vínculo para um só funcionário e o geral.

Contabilização por Elemento de Despesa

Recibos de pagamento ajustados ao formulário utilizado pela instituição

*SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:*

Geração SEFIP

Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.

Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.

Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.

Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;

Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;

Relatório de admitidos e demitidos, gerador arquivo eletrônico - CAGED

Emissão automática do GRFC - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e informações à previdência social, no desligamento do servidor.

**CALCULOS ESPECIAIS:** Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

**RELATÓRIOS MENSAIS**

Folha de Pagamento – completo e simplificada

Relatórios bancários:

Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Relação de cheques emitidos por bancos

Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção

Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.

Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.

Movimento calculado do mês

Planilha para lançamentos

Proventos e descontos fixos

Vigência de proventos e descontos

Por eventos selecionados

Resumo para Empenho analítico (Eventos)

Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, anulações e encargos)

Resumo prévio do empenho por ficha de dotação

Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa

Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados critérios AUDESP.

Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.

Resumo da planilha dos lançamentos para conferência

Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.

Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003

Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.

Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

**CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:**  
Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



empenhos de forma automática a nível de sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub-Elemento da Despesa, na execução do cálculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.

Deverá dispor do recurso para contabilização automática obedecida a classificação por Centros de Custos nas dotações orçamentárias, ou seja, vários centros de custos numa única dotação, devendo exibir em relatório e arquivo a Dotação, Centro de Custo, Categoria Econômica a nível de sub-elemento, descrição e valores a serem empenhados.

#### RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:

Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub-elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.

Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.

Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.

Emitir extrato anual por evento selecionado.

#### PROVISÃO DE FÉRIAS, 13<sup>o</sup>.SALÁRIO E LICENÇA PREMIO:

O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13<sup>o</sup>. Salário e Licença Premio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.

Fornecer relatórios analítico e sintético da composição do valor gerado.

**ATIVIDADE PREPONDERANTE:** O sistema deverá dispor de recurso que permita a apuração da atividade preponderante dos servidores para fins de enquadramento previdenciário do RGPS em relação ao FAP conforme legislação pertinente. Gerar relatórios demonstrativos mensais por Grande Grupo, Sub-Grupo Principal, Sub-Grupo, Família, Cargo/Função em relação ao CBO e CNAE preponderante.

**GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:** Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

**GERADOR DE RELATORIOS:** Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.

**GERADOR DE ETIQUETAS ESPECIAIS:** Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.

**ROTINAS ANUAIS:**

Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescentando-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.

13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)

Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

**FICHA FINANCEIRA:** Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



**INFORME DE RENDIMENTOS:** Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

**RAIS:** Gerar automaticamente com emissão de arquivo eletrônico e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

**DIRF:** Gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:

Análise de detalhes da geração como;

Falta de CPF no cadastro

Base de Cálculo divergente

Divergência no I.R. Retido

Cadastro de servidor sem Incidência de IR.

Dependentes cadastrados em duplicidade

Servidores com movimento posterior a data de desligamento

Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)

Portador de Moléstia Grave

Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.

**AUDITORIA INTERNA:** Sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado através de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## CONTROLE INTERNO:

Sistema deverá dispor de relatórios de apoio para os gestores do Controle Interno, envolvendo quesitos, inserção das respostas, relatórios do quadro de pessoal.

## ADMINISTRAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Sistema de Administração de Pessoal e Administração Previdenciária e Frequência deverão estar integrados entre si, operados em um único Módulo (Sistema).

### 1 – ADMINISTRAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

O Sistema deverá possuir as seguintes especificações técnicas:

Administração do cadastro de todos os servidores ativos, inativos, pensionistas de todos os entes municipais num único cadastro distribuído por órgão, isoladamente;

Cadastro dos Cargos e Funções municipais com suas características e atribuições, classificando as atividades insalubres para aplicação de fatores previdenciários;

Administração Previdenciária envolvendo: cadastro dos servidores com alocados nos Entes Municipais com os vínculos anteriores, dependentes, grau de dependência e também fotografia para inibir fraudes;

Emissão de CTC – Portaria MPAS 154/2008;

Cálculo e emissão de Certidão de Contagem de Tempo de Serviço para o RGPS;

Importação do cadastro e de contribuições dos servidores de todos os entes do município, observando duplos vínculos;

Com base no cadastro, fazer análise, inclusive simulações, das opções de aposentadoria do servidor, também para professor, observando a Constituição Federal e Emendas Constitucionais 19, 20, 41, 47 e 70, emitindo planilha orientativa com as diversas possibilidades, inclusive fazendo projeções;

Administração automática de tetos de remuneração municipal conforme EC;

Importação automática da tabela de índices de correção de salários de contribuição mensal do RPPS, tabela publicada pelo MPAS;

Correção dos salários de contribuição pelo Índice publicado mensalmente pelo Ministério da Previdência;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Cálculo automático da média aritmética tomando por base os salários de contribuição desde 07/1994, corrigidos automaticamente;

No cálculo do reajuste de vencimento, deverá dispor de recurso para calcular de forma separada os reajustes vinculados ao RGPS e RPPS (Paridade).

Tributação automática, quando necessário, dos valores limites excedentes ao estabelecido pelo MPAS;

Administração financeira dos repasses previdenciários;

Emissão de guias para recolhimento avulso para acolher contribuições;

Emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99 com disponibilização em WEB;

Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;

Planilhas para cadastramento de inativos e pensionistas; Deverá dispor de recurso envolvendo planilhas, prova de vida via registro biométrico, as digitais serão mantidas em cadastro no Sistema, e na data do cadastramento o beneficiário será identificado pela sua digital, colocando dedo cadastrado em aparelho identificador da Digital.

Diversos relatórios, dentre eles: Cartas de Concessão de Benefício, de Previdência Paga, de Processo de Aposentadorias, Previsão de Aposentadorias e outros;

Administração da Licença Médica e agendamento de perícias;

Controle de servidores afastados pela perícia médica;

Comunicado de Resultado de Exames Médicos;

Cadastro de Médicos e outros Profissionais Liberais prestadores de serviços e tabela automática do CID;

Emissão de guias de afastamento e retorno;

SIPREV – Sistema deverá dispor de módulo de geração dos arquivos do SIPREV na versão 2.04.02, efetuando a geração dos arquivos-detalhes abaixo:

Órgão;

Alíquota;

Cargo;

Carreira;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Servidor;

Dependente;

Pensionista;

Função Gratificada;

Benefício Servidor;

Benefício Pensionista;

Histórico Financeiro;

Tempo sem Contribuição RGPS;

Tempo sem Contribuição RPPS;

Tempo Contribuição RGPS;

Tempo Contribuição outros RPPS.

SISOBI – Arquivo fornecido pelo MPAS de falecimentos, analisado pelo sistema.

Relatório analítico estimativo de servidores em vias de aquisição ao direito a aposentadoria.

Relatório individualizado mensal dos valores arrecadados envolvendo o Encargo Patronal e contribuição retida dos servidores.

Extrato de Repasses recebidos no Ano-Calendário envolvendo:

O direito constituído

O valor recebido

Saldo pendente se houver

## 2 - FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS:

Disponer de recurso para classificação dos gastos, observada a segregação de massa, que permita cadastrar data de corte, separando grupos distintos para administrar e separar os gastos envolvendo o orçamento, contabilidade e finanças.

Disponer de rotina para reajuste automático de proventos dos inativos e pensionistas tanto pela Paridade como também pelo índice do RGPS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Tabela de eventos de proventos e descontos comuns ao RPPS classificados contabilmente para atender a AUDESP, STN e MPAS;

O sistema deverá estar preparado para geração imediata das obrigações legais envolvendo os Atos de Pessoal III do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, gerando os arquivos:

1-Atos Normativos (desde 08/2016)

2-Agente Público (desde 08/2016)

3-Cargos (desde 08/2016)

4-Funções (desde 08/2016)

5-Lotação de Agente Público (desde 08/2016)

6-Quadro de Pessoal (desde 08/2016)

7-Cadastro de Aposentados e Pensionistas (desde 11/2016)

8-Cadastro de Verbas Remuneratórias (desde 11/2016)

9-Folha Ordinária

10-Resumo da Folha Ordinária

11-Pagamento – Folha Ordinária

12-Folha Suplementar

**ADMINISTRAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS:** O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso público e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.

**ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA:** Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência, inclusive de terceiros como visitantes, prestadores de serviços, etc.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.

Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento

Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:

Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;

Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;

Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;

Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;

Emissão de crachás para funcionários terceiros nos moldes do Layout da instituição com código de barras limitando o acesso a um período desejado;

Exibição em tela da frequência do funcionário;

Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;

Marcação de ponto eletrônico com a simples passada do crachá previamente emitido pelo próprio sistema, cartão magnético ou digital (registro biométrico);

Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

**ADMINISTRAÇÃO DE VALE TRANSPORTE:** Deverá dispor de rotina que tenha o cadastro das empresas prestadores de serviço, o preço unitário das passagens, e no quadro do servidor, o cadastro das empresas e quantidade de passes utilizados. Deverá dispor de recurso para gerar arquivo para carga eletrônica de créditos no passe do servidor.

**LANÇAMENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS:** O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos, sejam de proventos ou descontos, vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro. Na janela de lançamento deverá dispor de recurso que permita a identificação do fundamento legal que da origem ao lançamento ou sua exclusão.

Deverá dispor de rotina com layout definido para importação de lançamentos.

Deverá dispor de recursos para importação de lançamentos e administração de empréstimos.

**DEPENDENTES:** Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

Relatório de dependentes;

Termo de Responsabilidade para concessão do salário família

Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

**ATIVIDADE PREPONDERANTE:** Para fins de apuração da alíquota correta para recolhimento do RAT, o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS.

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:** Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex:Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).

Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado

Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

**MEDICINA DO TRABALHO:** Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

Disponibilizar rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.

**ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS DE SAÚDE:** Deverá dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada.

O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal. As informações deverão ser armazenadas para acumular em DIRF e Informe de Rendimentos do ano-calendário.

**RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:**

Disponibilizar no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte em rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

**ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:** Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.

As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

Emissão da relação bancária

Relação de férias programada por mês de concessão



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício

Emissão de aviso prévio e recibo

Gerador de Crédito Bancário (arquivo / para o Banco conveniado com a administração pública observado o formato cnab240).

Resumo para empenho

Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação

Sem Programação

Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.

Permite o cadastro de várias tabelas para desconto previdenciário envolvendo o RPPS e RGPS administrando o desconto de aposentados e pensionistas com proventos que excedem o limite máximo do RGPS;

Tabela para gerenciamento das retenções de Imposto de Renda de ativos, aposentados e pensionistas observando para estes o critério de idade superior a 65 anos;

Administração de todos os benefícios oferecidos aos servidores municipais (vale transporte, cesta básica, vale refeição, convênios médicos, vale supermercado, seguro de vida e outros);

Administração dos Níveis Salariais e Proventos e sua evolução com aplicação de reajustes de forma totalmente automatizada;

**RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:** Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, e Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.

*Deverá ser dotado de calculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.*

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



**REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:** Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

**PAGAMENTO A AUTONOMOS:** Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.

**TRANSFERENCIA DE LOTAÇÃO:** Uma vez devidamente cadastrado no Sistema Previdenciário, sistema deverá dispor de rotina que transfere o servidor para a Folha de Pagamento do RPPS, no período em que receberá auxílio doença, auxílio acidente ou outro benefício cujo pagamento é de incumbência dos gestores do RPPS.

**CÁLCULO DA FOLHA:** O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, devera exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41

Para uma diretoria

Para um departamento

Para uma seção

Para um vínculo empregatício

Para um funcionário

Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.

Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS

Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.

Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em movimento de mês anterior.

O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.

Deverá calcular de forma automática o salário-maternidade nos (2) regimes, servidoras vinculadas ao RPPS e RGPS, sendo a primeira despesa orçamentária e a segunda extra-orçamentária, classificados de forma automática, observadas as categorias econômicas, dotações e fornecedores.

Devera calcular de forma automática servidores recebidos em auxílio-doença e auxílio acidente vinculados ao RPPS.

Gerar créditos bancários separadamente vinculando os gastos próprios a taxa de administração e pagamento a inativos com recursos específicos conforme normas próprias da legislação envolvendo o RPPS;

Geração automática da SEFIP, CAGED;

Geração automática de arquivos em txt para levantamento atuarial (CEF, BB, ETA, CNM e outros) com recursos para geração de arquivos específicos;

Resumo para contabilização voltada para a AUDESP e MPAS observando a classificação contábil a nível de sub-elemento da despesa conforme estabelecido pela Portaria MPS 916/2003;

Relatórios das Despesas Extra Orçamentárias e consignações em Folha, totalmente automatizada;

Relatório da Evolução das Despesas no Exercício;

Previsão de gastos do exercício seguinte;

Deverá permitir geração de arquivo pelo sistema, que permita a emissão automática de empenhos sem necessidade de digitação.

PAGAMENTOS: PAGAMENTO DE FOLHA, FÉRIAS, ADIANTAMENTO, 13<sup>o</sup>.SALARIO: Dispor de rotina para geração do crédito bancário através de CNAB240 principalmente para o Banco do



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander, dispondo ainda de rotina para pagamento através de Caixa/Cheque emitido pelo tesouraria.

Deverá dispor de recurso para pagamento fracionado, rotina em que possa ser efetuado parte do pagamento a servidores numa determinada data e saldo remanescentes em datas posteriores, cabendo a rotina administrar a conta-corrente.

**ROTINA DE CRITICA DE ADIANTAMENTOS – MENSAL E 13<sup>o</sup>. SALARIO:** Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13<sup>o</sup>. Salário.

**CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:** Deverá contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub-elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub-Elemento da Despesa, na execução do calculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCESP e STN.

#### **RELATÓRIOS:**

Resumo para Empenho analítico que exiba de forma analítica todos os eventos de proventos e descontos identificados pelas suas características, tais como, despesa, orçamentária, despesa extra-orçamentária, receita orçamentária, receita extra-orçamentária, anulação de receita, anulação de despesa e outros.

Resumo para Empenho sintético que demonstre o total das despesas, as receitas, saída efetiva de caixa.

Demonstrativo de despesas dos últimos 12 meses conforme Artigo 22 e 59, § 2<sup>o</sup>., da Lei Complementar 101/ 2000, envolvendo as despesas e deduções legais

Relatório de Evolução de Despesas e Receitas no ano-calendário, com dispositivo para selecionar determinados eventos ou somente com incidências previdenciária, imposto de renda e fundo de garantia.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Ficha Financeira que além dos dados do servidor, rendimentos e descontos, exiba também as bases da previdência, do I.Renda na Fonte e FGTS.

#### PROVISÃO DE FÉRIAS, 13<sup>o</sup>.SALÁRIO E LICENÇA PREMIO:

O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13<sup>o</sup>. Salário e Licença Premio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.

Fornecer relatórios analítico e sintético da composição do valor gerado.

#### PREVISÃO DE GASTOS COM PESSOAL EM EXERCICIO FUTURO:

Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.

Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13<sup>o</sup>.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS, percentual do abonos de férias, 14<sup>o</sup>.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA.

#### ROTINAS ANUAIS:

Deverá efetuar a geração e emissão da DIRF, INFORME DE RENDIMENTOS, RAIS E MANAD (folha de Pagamento) desvinculado da Contabilidade, ou seja, geração independente, totalmente automatizada.

Deverá gerar o arquivo para exportação no SISCAAWEB do TCESP.

#### CONTROLE INTERNO:

Controle Interno – Deverá fornecer ao setor de Controle Interno as informações referente a evolução do quadro de pessoal;

Relatório que demonstre a evolução do quadro de pessoal inclusive em percentual.

Relatório que demonstre a evolução das despesas com pessoal em relação a mês ou período anterior.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## AUDITORIA INTERNA

Sistema deverá dispor de recurso que permita através de seleção efetuada por servidor devidamente credenciado e de senha, filtrar execuções de operações de inserção, alteração e deleção de dados por servidores no curso de período a ser determinado na seleção, identificando usuário, data e tipo de procedimento, em relatório que poderá ser impresso.

## COMPRAS, LICITAÇÕES E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS COM ATENDIMENTO A FASE IV AUDESP

Este sistema se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração.

Deverá o módulo gerenciar os dados referentes à Licitações e Contratos, disponibilizando na sua totalidade as informações em tempo real. Deverá fazer o controle da Execução Contratual e seus respectivos sub-módulos, Pagamentos e Empenhos, gerenciando todas as informações desde o início da compra, prazo de entrega/execução da prestação de serviço, apuração por parte da contratante e seus respectivos pagamentos. Deverá transmitir as informações geradas em arquivo “xml” ou arquivo que seja possível executar a leitura e armazenamento dos dados, em atendimento a fase IV – Coletor Audesp do TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### PARAMETRIZAÇÃO:

Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.

Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.

### CADASTRAMENTO:

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque e fornecedores, órgão e unidade orçamentária.

### FORNECEDORES:





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Deverá manter cadastro de fornecedores com disponibilidade de informações para atendimento do coletor AUDESP.

Junto ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do sistema quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o sistema deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada.

Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

Possuir atendimento a Instrução Normativa/MARE nº 5, de 21/07/1995.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá também fazer a vinculação do fornecedor com grupo, subgrupo e produto, que o fornecedor é apto para vir a fornecer a esta entidade/orgão. Deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas).

#### DESTINATÁRIO DO ITEM:

Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

#### MODALIDADES DE LICITAÇÕES:

Deverá atender todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, e seus Decretos, assim como o Pregão Presencial, feito conforme Lei 10.520 de 2002.

#### FORNECEDOR POR TIPO DE ITEM:

Deverão relacionar cada fornecedor, os produtos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



#### FORNECEDOR POR GRUPO:

Deverão relacionar cada fornecedor os grupos que ele vende, para facilitar a consulta e controle do Registro Cadastral de Fornecedores, como especificado acima no item fornecedor.

#### FORNECEDORES/RELATÓRIOS:

Estrutura do Cadastro de fornecedores.

Extrato simplificado do cadastro de fornecedores. Ficha completa do cadastro de fornecedores. Fornecedores por Ramos de Atividade. Fornecedores por Grupo/Item relacionados.

#### REQUISIÇÃO DE COMPRA NA WEB

O aplicativo deverá disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.

Deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.

A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.

#### COTAÇÃO DE PREÇOS:

O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.

As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

Para a seleção dos fornecedores, deverá contar com a facilidade de ter o cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita automaticamente ou vencedor único. O sistema deverá fazer verificação das alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2014.

Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente

**MODALIDADE: DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE:**

Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis.

**MODALIDADE CONVITE:**

O processo licitatório para abertura do convite deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra, solicitação de saldo à contabilidade e autorização para abertura de licitação.

As cartas convites deverão ser montadas automaticamente pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo a necessidade de redigitar os itens.

Para atendimento da Lei Complementar 147/2014 o sistema deverá permitir somente a escolha de empresas de pequeno porte, tendo em vista que esta modalidade aplica-se as compras cujo valor até R\$ 80.000,00.

Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os editais e respectivos recibos de retirada do edital.

Como decorrência da preparação do certame, deverá emitir a carta convite, a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos, possibilitando ainda a



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



emissão de arquivo para gravação em meio magnético, facilitando assim a importação das propostas comerciais sem a necessidade de digitá-las.

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o sistema deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o sistema deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deverá controlar de forma que o mesmo não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

Após a escolha do vencedor(es), poderá ser emitido o parecer da comissão de licitação, e na sequência a Adjudicação/Homologação a favor do vencedor(es), e também da Capa de processo de licitação com os dados a ela pertinentes. Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores do processo licitatório.

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA.**

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos.

Partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverão ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

**ADITAMENTO:**

Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento, de quantidades e de período conforme Lei 8.666 de 1993 e suas alterações.

**REGISTRO DE PREÇOS:**

Deverá contemplar com menus específicos, o controle e execução dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade.

**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Presencial):**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo sistema a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.

O aplicativo deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002 deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que o mesmo aceite ou não, os valores pré-definidos.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, respeitando o limite fixado em Lei.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

O aplicativo deverá contemplar a Lei Complementar 123 de 2006, onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas, todos os licitantes credenciados (ME- EPP), deverão na etapa de lances, serem mostrados em destaque.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o sistema deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação da mesma em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

**MODALIDADE: PREGÃO (Formato Eletrônico)**

Deverá permitir que o pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema.

Deverá permitir lançamento por cotização quando o mesmo tiver sido aplicado em site oficial para melhor gerenciamento da licitação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Registrando os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, seja possível a emissão dos pedidos de compra.

#### GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:

O sistema de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

#### CADASTRO DO CONTRATO:

Número/ano do contrato;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; e

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato.

Do prazo vigência contratual

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem inicio de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

Do valor do contrato

Identificar valor total contratado; e

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo).

Da alteração contratual

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e

Valor do aditamento;

Dos relatórios dos contratos

Relatório geral de contratos;

Rol dos contratos;

Pagamentos efetuados no período;

Contratos por situação Análise de vencimentos; e

Contratos por fornecedor.

#### ALMOXARIFADO

Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

Dos Requisitos de parametrização do sistema:

Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior ou menor grau de especificação.

AUDESP:

Para atendimento AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), o sistema deverá propiciar a emissão do Balancete Mensal já classificado de acordo



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



com as contas, parametrizadas em tabela específica do sistema de relacionamento (Contas Audep x Grupo de Produtos).

Requisitos de Cadastramento:

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos, permitindo através da integração com Compras/Licitações a utilização dos cadastros comuns.

Controle dos Grupos:

Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999.

Ao cadastrar um Grupo de produto o sistema deverá permitir neste momento a vinculação de Conta Contabil e Conta Contabil de Movimento (AUDESP), permitir ainda a identificação de o grupo cadastrado trata-se de serviço.

Controle dos Produtos:

As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual, possibilitando a visualização destas informações na interface do sistema de Compras.

Dos locais de entrega:

O sistema deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.

Deverá ainda permitir a definição de status para o centro de custo cadastrado de Ativo ou Inativo.

Da requisição de materiais (WEB):

O sistema deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem nosso banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

Ficará a cargo de nossa entidade a publicação em internet dos dados disponibilizados pelo sistema na intranet.

Dos requisitos para a movimentação de estoque:

Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.

Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).

Em interface com o sistema de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.

Movimentação de Consumo Direto:

Permitir o registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas o registro se faz necessário, para contabilização dos valores de entrada e saída.

Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema. Consulta dos Produtos: deverão ser permitidos no mínimo os seguintes tipos de consultas:

Consulta a Estoque:

Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;

Consulta a Lotes de Materiais:

Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.

Consulta a Estoque por Localização:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.

Consulta a Conta Corrente:

Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.

Consulta a demanda reprimida:

Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

Consulta a itens em Fase de Aquisição:

Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens;

Consulta a itens sem Movimentação:

Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;

Consulta a variação do Estoque:

Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

Dos relatórios mínimos:

O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep (Sintético e Analítico).

Estoque de Produtos, por estoques máximos, mínimos e produto.

Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque;

Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, Saídas por data e requisição.

Da manutenção do sistema:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).

### PATRIMÔNIO

Este sistema deverá ter por objetivo o controle da administração de bens, em especial o sistema patrimonial, devendo possuir interligação com o sistema de almoxarifado disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis.

PLANO DE CONTAS (AUDESP): Para o atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no plano de contas AUDESP.

PARAMETRIZAÇÃO: O patrimônio deverá ser controlado por número de chapa, possibilitando o cadastramento individual/grupo dos bens com o desdobramento que atenda as suas peculiaridades.

CADASTRO: Para manter um bom controle dos dados fundamentais e para a movimentação do bem, e o seu acompanhamento o sistema deverá conter pelo menos as seguintes informações cadastrais: cadastro de fornecedores, cadastro de bens patrimoniais, responsáveis pela carga do bem, categorias dos bens, os tipos de bens, tabelas de depreciação por categorias de bens, definindo período e percentual a depreciar, localização dos bens, motivos de baixas, parâmetros AUDESP e tipos de movimentos utilizados.

CONSULTA: Deverá contar com consulta de forma rápida e dinâmica de pelo menos os seguintes itens: Bens Patrimoniais; Conta Corrente; Resumo Bens Patrimoniais de forma Geral por Local, Sub-Local, Fornecedor, Tipo de aquisição, Data de Aquisição, Nota Fiscal.

MOVIMENTAÇÃO: Na movimentação o sistema deverá controlar os bens como a seguir exemplificado:

Bens em manutenção – Cadastramento de saída ou retorno de um bem para conserto, possibilitando ainda a informação se é interna ou externa.

Depreciação do bem: O cálculo para depreciação de bens, ser efetuado de forma automática, informando local, categoria e tipos de bens, e através dos dados informados no cadastro de tipo de bens, o sistema deverá efetuar o cálculo automaticamente.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Para Desvalorização ou Valorização de Bens Imóveis o sistema deverá permitir a seleção do evento contábil e informar valor do movimento exibindo em tela os valores de aquisição, depreciação e valor atual.

Para estorno de Movimentação o lançamento deverá ser bem simplificado bastando

Informar ou pesquisar o numero da chapa a ser corrigida; e Inventário de Bens.

Para as Aquisições / Incorporação o sistema deverá permitir quando integrado ao sistema de compras e/ou contabilidade a entrada dos bens utilizando o numero do pedido de compras e/ou numero e ano do empenho, fazendo verificação das quantidades e valores negociados no momento da compra.

Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens. Utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições / incorporações em Grupos, ou seja, o lançamento do bem com o mesmo descritivo porém em grandes quantidades, para que assim não haja a necessidade da digitação repetitiva dos bens.

Deverá permitir a realização de transferência do bem em grupo e/ou individual.

Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.

Deverá permitir a realização da reclassificação contábil do bem quando houver a necessidade de forma individual e/ou em grupo.

Deverá permitir a realização da baixa do bem em grupo e/ou individual

O sistema deverá permitir a integração com o sistema Contabil para lançamento em tempo real das movimentações (Entradas, Reclassificações, Depreciações, Valorizações, Inventários e Baixas) realizadas pelo Patrimônio, bem como movimentações para Liquidação.

**COLETOR DE DADOS:** Através de um coletor de dados tipo "Pocket PC", o sistema deverá controlar o processo de inventário, podendo o mesmo ser efetuado da seguinte forma:

**Off-Line:** O sistema deverá gerar um arquivo com o conjunto de registros do inventário a ser executado para que o mesmo possa alimentar o coletor, e ao término do processo, o coletor libera um arquivo retorno contendo o resultado do processo, do qual o sistema importará e efetuará as devidas críticas.

**RELATÓRIOS:** O sistema deverá emitir relatórios provenientes dos cadastros e movimentações onde deverão ser obtidos pelo menos os Seguintes demonstrativos:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Cadastrais: Locais dos bens, Ficha cadastral do bem, Bens por número de chapa, por Grupo e Tipo, por Local, por Fornecedores, por Data de Garantia, Bens Baixados, Bens por Processo, Bens Patrimoniais por Situação e Fornecedores.

Financeiros: Conta Corrente, Demonstrativo de Bens Patrimoniais, Termo de Responsabilidade (Parcial/Total), Termo de Transferência, Resumo dos Bens Patrimoniais; Balancete Resumo AUDESP, Inventário, Ficha de Avaliação; Resultado de Inventário e Inventário Físico-Financeiro Bens Móveis/Imóveis, Depreciação/Valorização por período, categoria e tipos de bens.

O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamentos/inventários, utilizando-se de coletores do tipo 'Pocket PC'.

Atendimento a futura adaptação ao MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO), PCASP (PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO), Portaria STN nº 664 de 30 de novembro de 2010, especificamente as:

NBC T 16.2 – PATRIMÔNIO E SISTEMAS CONTÁBEIS.

NBC T 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.

NBC T 16.10 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS EM ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO.

## PROTOCOLO

Especificação Operacional:

O sistema deverá ter como objetivo controlar todo o andamento do processo, desde sua abertura até seu encerramento, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os setores/órgãos/departamentos com sua respectiva data, horário e encerramento com opção de inclusão de um parecer sobre a finalização do processo e posterior arquivamento também armazenado no sistema para fácil acesso futuro.

Do Cadastro: Deverá permitir confeccionar os cadastros necessários para abertura e tramitação de processos. Para isso o sistema deverá ter no mínimo as seguintes informações cadastrais:

Unidades Orçamentárias;

Cadastro de Unidades/Destinatários;

Cadastro de Tipos de Documento;

Cadastro de Classificação do Requerente;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Cadastro de Requerentes;

Cadastro de Receitas;

Cadastro de Locais de Arquivamento;

Tabelas de Assuntos e Subassuntos;

Tabelas de Justificativas;

Observações no Processo;

Cadastro de Motivos de Reabertura;

Tipo de Reabertura; e

Situação.

**Abertura de Processo:** Deverá possibilitar que o requerente encaminhe ao setor de protocolo requerimentos onde o funcionário possa iniciar a abertura do processo. Para cada documento solicitado pelo cliente será aberto um processo. Durante a abertura do processo o sistema deverá informar automaticamente o seu número, a data de entrada e a hora/minutos. Após a abertura do processo o sistema deverá emitir automaticamente a guia de recolhimento do processo em quantas vias se fizerem necessárias, com código de barras.

**Movimentação de Processo:** No decorrer da tramitação dos processos no setor de protocolo, para cada passagem do documento pelo setor/órgão/departamento, deverá haver o registro pelo programa de movimentação do processo, armazenando as informações de onde o processo saiu e para onde irá, armazenando o setor/órgão/departamento, data, hora/minutos e se o processo foi enviado ou recebido.

**Movimentação de processo por remessa:** Deverá permitir a movimentação dos processos por remessa e criar permissões para cada departamento tramitar os processos do qual os pertence. Cada passagem do documento pelo setor/órgão/departamento será registrada pelo programa de movimentação do processo, armazenando o setor/órgão/departamento, data, hora/minutos e se o processo foi enviado ou recebido neste momento.

**Da Finalização:** Ao encerramento do processo, deverá ser informada a localização e a caixa onde o documento será arquivado, possibilitando assim, fácil acesso aos documentos já encerrados e também visualizar o parecer referente ao encerramento.

**Da Reabertura:** Através desta opção, o sistema deverá possibilitar reabrir um processo que já tenha sido finalizado e arquivado, permitindo sequência normal de andamento do processo pelo órgão/setor/departamento, até que o processo seja novamente finalizado e arquivado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Documentos por processo: Relação de documentos entregue ou não, obrigatório ou não, vinculado ao protocolo.

Das Consultas: O requerente, em posse da guia de recolhimento, poderá a qualquer momento consultar a situação atual do respectivo processo pelo terminal (passando a guia com o código de barras) ou pela atendente.

Consulta de Processos Via Web:

O Requerente, em posse da guia de recolhimento, poderá a qualquer momento consultar a situação atual do respectivo processo pela internet. O aplicativo deverá proporcionar ao usuário a consulta da situação do processo, apresentando toda a sua tramitação e respectivas datas, também deverá possibilitar a consulta do despacho final sobre o pedido, se este foi deferido ou indeferido, e o local final em que se encontra o processo ou se o mesmo foi arquivado.

As consultas deverão ser realizadas através de filtragem de acordo com preenchimento dos campos de número de processo, ano e CPF/CNPJ, evitando o deslocamento do cidadão até o Órgão.

Deverá também haver campo na tela de consultas web para a disponibilização de informações ao requerente do processo sobre quais documentos faltantes à instrução do processo, sendo de responsabilidade da entidade a publicação dos dados para internet.

Dos Relatórios: O sistema deverá ser dotado de recursos que possibilitem a consulta e emissão de pelo menos os seguintes relatórios:

Consulta do Processo;

Consulta apensamentos;

Cadastro de Unidades/Destinatário;

Cadastro de Tipo de Documentos;

Cadastro de Classificação do Requerente;

Cadastro de Requerente;

Cadastro de Receita;

Cadastro de Locais de Arquivamento;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Assuntos e Subassuntos cadastrados;

Extrato dos Processos – Analítico/Sintético;

Resumo Geral dos Processos – Livro Anual;

Relação de Processos Pendentes por Destinatário;

Relação de Processos por Requerente;

Relação de Processos por Tipo de Documento;

Relação de Processos Fora do Prazo;

Relação para Atualização da Conta Corrente Fiscal;

Relatórios Estatísticos;

Emissão de Capa de Processo;

Emissão de Etiqueta de Processo;

Emissão de Etiquetas;

Emissão e reemissão da Guia de Recolhimento ou Protocolo;

Emissão e reemissão de Guia de Remessa; e

Emissão e reemissão de Guia de Remessa por Local;

Guia de Requerimento;

Relação de Processos enviados por tramite;

Relação de Processos não recebidos; e

Guia de Remessa por remetente / destinatário.

Manutenções do Sistema.

Manutenção de processos;

Cópia de Banco de Dados;

Cadastro de Usuários e permissões;

Permissões de Usuários x Destinatários;





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Atribuição de tipo de documento à unidade orçamentaria;

Abertura de Processos de Exercícios Anteriores; e

Fechamento de Exercício.

### PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Com objetivo de demonstrar informações referente as contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso a Informação).

Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito á informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

De forma automatizada, os sistemas de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referente às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar, Terceiro Setor e Outras Informações.

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.

### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA:

As informações referente a receita orçamentária deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita por:

Outras Receitas Orçamentárias, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), Demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

#### DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS E RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS:

As informações referente a receita extraorçamentária orçamentária deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita extraorçamentária por:

Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA:

As informações referente a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo sistema de contabilidade, após a data encerrada.

Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros:

Selecionar Período (dia, mês e ano);

Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar;

Opção de Filtros por Órgão, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

Consulta por Credor/Fornecedor.

Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado. Através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. Através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. Através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

#### **PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Possibilidade de consulta de Contratos por:

Exercício;

Período;

Credor/Fornecedor;

Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).

Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Possibilidade de consulta de Licitações por:

Exercício;

Período;

Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexibibilidade).

Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.

Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.

Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do sistema de Compras.

Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. . Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **PUBLICAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do sistema de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por:

Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;

Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.

Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.

Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações de convênios estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Possibilidade de Consulta de Convênios por:

Exercício;

Tipo de Convênio (Concessão de Auxílios, Concessão de Contribuições, Contribuição de Subvenção, Concessão de Outros Recursos, Recebimento de Auxílios, Recebimento de Contribuições), detalhando as seguintes informações: Número do Convênio, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Convênio.

Menu configurável para anexos de Convênios, e outras informações com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF e JPG.

Possibilidade de Consulta por:

Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Adiantamentos, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DO PLANEJAMENTO:

Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA TERCEIRO SETOR:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas do Terceiro Setor com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

Menu configurável para anexos de relatórios relacionados a Estrutura Administrativa com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRECATÓRIOS:

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Precatórios com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Menu configurável para anexos de relatórios para Publicação da Legislação Municipal com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA RESTOS A PAGAR:

Menu configurável para anexos de relatórios de Restos a Pagar com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### MÓDULO DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;

Na área restrita, o administrador poderá:

Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;

Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;

Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;

Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;

Transferir arquivos anexados, no mesmo sub-menu do Portal da Transparência.

Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.

#### CONTROLE INTERNO

O sistema de Controle Interno deverá identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverá ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em conformidade com às NBCAPS - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público, o sistema de Controle Interno deverá:

Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos relacionados as diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Compras, Almojarifado, Patrimônio, Tributos, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação e Legislativo) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, tais como: Gestão Orçamentária; Restos a Pagar; Direitos e Haveres – Tesouraria; Controle Patrimonial e Alienações de Ativos; Despesas com Pessoal; Compras, Licitações e Contratos Administrativos; Acesso as informações e Transparência das Contas Públicas; Aplicação de Recursos próprios e Vinculados.

O sistema de controle Interno deverá permitir a verificação de inconsistências, através de avisos, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.

Deverá permitir o cadastro de novos grupos por sistema, bem como para o sistema Contábil, Compras, Almojarifado, Patrimônio, Tributos, Gestão de Pessoal, Administrativo, TI e Legislativo.

O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens:

Planejamento (PPA / LDO e LOA);

Receita Municipal;

Despesas Gerais;

Execução Orçamentária;

Precatórios Judiciais;

Encargos Sociais;

Regime Próprio de Previdência Social;

Pessoal;

Transparência;

Tesouraria;

Enfoque Operacional;





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Licitações e Contratos;

Almoxarifado;

Patrimônio;

Administrativo; e

Tecnologia da Informação.

Quanto à Resposta ao Questionário deverá ter a opção de edição, separando por Sistema, Grupo das Receitas e Despesas Públicas, com os seguintes itens:

Planejamento (PPA / LDO e LOA);

Receita Municipal;

Despesas Gerais;

Execução Orçamentária;

Precatórios Judiciais;

Encargos Sociais;

Regime Próprio de Previdência Social;

Pessoal;

Transparência;

Tesouraria;

Enfoque Operacional;

Licitações e Contratos;

Almoxarifado;

Patrimônio;

Administrativo; e

Tecnologia da Informação.

Rotinas Básicas do Sistema de Controle Interno:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir cadastro de usuários;

Possuir no cadastro de usuários a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;

Possuir permissões de usuários;

Possuir Rotina de Backup pelo Sistema;

Possuir controle dos relatórios de controle interno por data e por Sistema, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;

Possuir a opção de seleção de Sistema e Grupo na elaboração do questionário;

Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;

Permitir a parametrização do sistema que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;

Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;

Possuir a opção de Concluir o Questionário por Sistema e Grupo;

No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;

Todos os Relatórios deverão ser gerados no mínimo em extensão.PDF.

Resultados da execução orçamentária, apontando o resultado, em valores nominais, percentuais e gráficos de acompanhamento:

Indicador financeiro para acompanhamento dos principais repasses de receita, podendo este ser escolhido pelo usuário em valores nominais e percentuais;

Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais; e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento.

Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema Audesp a saber:

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;

Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;

Demonstrativo de Restos a Pagar; e

Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema Audesp, a saber:

Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audesp;

Relatório Contas Correntes Audesp isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente Audesp e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem;

Relatórios diversos da Execução Orçamentária e Contabilidade:

Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;

Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Relatórios para atendimento das: Portaria MPS 402/200, Portaria MPS 403/2008, Portaria MPS 916 de 15/07/2003 e alterações, revogada e substituída pela Portaria MPS nº 509 de 12/12/2013;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária, com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extraorçamentária, assim como os saldos financeiros do exercício anterior;

Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária e extraorçamentária, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenhado anterior, no período, a pagar, empenhado atual, liquidação anterior no período e até no mês, pagamento anterior, pagamento no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extraorçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;

Relatório de Analítico de Credores;

Razão das Contas Bancárias;

Saldo Disponível por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil Audep e tipo de contas;

Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;

Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Extrato do Ativo Não Financeiro;

Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;

Extrato do Passivo Não Financeiro;

Relatórios de Estoques com entradas, saídas e Saldo do Almoxarifado;

Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;

Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;

Extrato da Depreciação;

Relatório Geral de Compensação;

Extrato de Compensação;

Relatório da Programação Financeira de Arrecadação da Receita;

Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;

Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;

Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;

Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;

Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;

Relatório da Despesa a pagar por Credor;

Relatório da Despesa a pagar por Período;

Relatório da Despesa a pagar por Ficha;

Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;

Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;

Relatório da Programação Financeira de Desembolso;

Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;

Relatório de Pagamentos por Credor;

Relatório de Liquidação;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;

Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;

Relatório da Despesa Prestação de Contas – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública;

Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos;

Relatório do Percentual da Despesa de Pessoal Conforme Emenda 58/2009;

Relatório do Comparativo da Despesa Fixada / Atualizada e Realizada por Função/Sub-função;

Portarias STN: Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos .xls do SICONFI, conforme os dados da contabilidade:

DCA;

RREO;

RGF;

Relatórios da Tesouraria contendo os seguintes itens:

Boletim de Caixa com possibilidade de filtros no mínimo por período e seleção do banco quando necessário;

Extrato Bancário;

Conferência de Bancos Conciliados; e

Conciliação.

Relatórios dos Saldos Extraorçamentários:

Demonstração Analítica de Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.

Anexos de Balanços:

Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);

Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);

Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); e

Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Gráficos da Execução Orçamentária:

Receita Prevista x Despesa Realizada;

Receita Prevista x Receita Arrecadada;

Receita Arrecadada x Despesa Realizada;

Comparativo da Receita (por grupo);

Despesa Fixada x Despesa Realizada;

Despesa Empenhada;

Demonstrativo da Despesa;

Despesa Fixada x Realizada;

Despesa Empenhada Liquidada e Paga; e

Comparativo da Despesa (por grupo).

Informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio:

Relatório das Licitações Realizadas no Ano;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);

Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;

Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;

Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e

Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado.

Informações da Área de Administração de Pessoal;

Geração automatizadas dos seguintes relatórios:

Relatório de Admissão e Demissões;

Relatórios Institucionais;

Registro de Servidores

Admitidos e Demitidos;

Dependentes;

Gerais;

Resumo Cadastral;

Servidores por faixa etária;

Relatório de Avaliações;

Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias;

Resumo de empenhos da folha de pagamento;

Resumo do movimento calculado;

Movimento e digitado da folha de pagamento;

Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e Subsídio Estadual por período;

Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados; e

Gráficos e Tabelas com informações referente aos servidores por Vinculo, instrução, faixa salarial, tempo de serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 01/2017, instaurado por esta Administração, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF 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 de participação no Pregão Presencial nº 01/2017, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não esta impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_

(nome do representante)

Representante da Licitante

Obs: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., a ..... com sede à Rua ....., n.º ....., CNPJ n.º ....., representada neste ato pelo seu (cargo), o Senhor ....., brasileiro, (estado civil), portador do RG n.º ..... e inscrito no CPF sob n.º ....., domiciliado nesta cidade de .... – SP, doravante denominado CONTRATANTE e ....., com sede na ....., ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada por ....., portador do RG n.º ....., inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., .....- SP, daqui em diante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 01/2017, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

### 1- DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA O EDITAL, VISANDO ATENDER ÀS DIVERSAS ÁREAS DESTA ADMINISTRAÇÃO:

– Sistemas: Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria; Administração de Recursos Humanos; Administração Previdenciária; Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento Fase IV Audep; Almoxarifado; Patrimônio; Protocolo; Portal de Transparência; e Controle Interno.

1.2 – Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, Alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma da execução do futuro contrato com a empresa vencedora, deverá customizar os sistemas sem qualquer forma de ônus para o Erário.

1.3 – Os questionamentos não terão limite de horas mensais.

1.4 – Em caso de alteração em alguma das referidas normas, ou de criação de outras, o sistema correspondente deverá ser customizado, dentro do prazo estipulado acima, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

1.5 – A CONTRATADA examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de Pregão Presencial nº. 01/2017 – incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pela CONTRATANTE.

1.6 – Como decorrência dos serviços mencionados, a contratada se obriga a fornecer á contratante os sistemas informatizados propostos, conforme memoriais descritivos na licitação supra, e que fazem partes integrantes deste contrato, independente de sua transcrição.

## 2- DO VALOR

- O valor global do presente Contrato importa em R\$ ..... (.....), referente ao serviço de manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados para 12 (doze) meses, devidamente atestada pelos Setores correspondentes desta Administração, sendo: parcelas mensais dos sistemas implantados; as quais serão pagas até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, subdivididos da seguinte forma:

Sistemas	Preço unitário mensal	Preço para 12 meses
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria		
Administração de Recursos Humanos		
Administração Previdenciária		
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento a Fase IV Audep		
Almoxarifado		
Patrimônio		
Protocolo		
Portal de Transparência		
Controle Interno		
TOTAL		



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



- A contratada se obriga a implantar e capacitar o quadro de pessoal, conforme reprodução da tabela que segue:

Sistemas	Usuários que serão Capacitados
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria	5
Administração de Recursos Humanos	5
Administração Previdenciária	5
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento a Fase IV Audesp	5
Almoxarifado	3
Patrimônio	3
Protocolo	3
Portal de Transparência	5
Controle Interno	3

2.3 – A Contratada se obriga a dar início aos serviços objeto desta Licitação, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, que poderá ser por sistema à critério deste Órgão.

2.4 – Da vigência: Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o prazo inicial do contrato, de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, salvo se houver prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei 8.666 de 1993 e alterações posteriores, caso em que os valores serão corrigidos pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

2.5 - Em caso de eventuais atrasos nos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas mensais, a Administração pagará os valores devidos atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



### 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 3.1 – Das Obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.1.2 – Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.

3.1.3 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

3.1.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

3.1.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

3.1.6 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.7 – Cumprir os prazos fixados no Anexo I do edital.

3.1.8 – Prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.

3.1.9 - Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, Alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do contrato com a empresa CONTRATADA.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**

CNPJ N° 09.626.556/0001-62



3.1.10 - Em caso de alteração em alguma das referidas normas ou de criação de outras, o sistema informatizado correspondente deverá ser customizado, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

3.2 - Das Obrigações da CONTRATANTE:

3.2.1 - Disponibilização para a CONTRATADA, de toda a estrutura de equipamentos e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática.

3.2.2 - Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.

3.2.3 - Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

3.2.4 - Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.

3.2.5 - Agendar a realização dos “backups” diários do banco de dados e manutenção da rede.

3.2.6 – Não restringir a entrada dos profissionais da CONTRATADA para atendimento técnico in loco, na qual deverá ter acesso irrestrito aos departamentos que contenham os sistemas implantados, assim como ao departamento de T.I. desta Administração, servidor de aplicativos, servidor de banco de dados, servidor de serviços de WEB, computadores onde os sistemas se encontram hospedados, mapeamento de rede e política de administração dos usuários dentro da rede.

#### 4- DAS MULTAS E PENALIDADES

4.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

4.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

4.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

4.2 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## 5 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1- O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

## 6- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1- Os recursos orçamentários para o presente contrato são os previstos

Rubrica nº 3.3.90.39.99- Implantação

Rubrica nº 3.3.90.39.11 - Locação de Software

## 7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - O presente contrato está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 01/2017 e à proposta da CONTRATADA, que, por sua vez, fazem parte integrante deste instrumento, estando ainda sujeito às leis federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

7.2 - Os serviços somente serão recebidos se estiverem em perfeitas condições, atestados pelos Setores correspondentes, que acompanharão a sua execução.

## 8- DO FORO

8.1- A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

8.2- Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-no juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

....., ..... de ..... de .....

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2017 desta Administração.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Nome do representante

RG nº .....



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

CNPJ nº :

Endereço:

CEP

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Apresentamos a seguinte proposta comercial:

Sistemas	Preço unitário mensal	Preço para 12 meses
Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria		
Administração de Recursos Humanos		
Administração Previdenciária		
Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento a Fase IV Audesp		
Almoxarifado		
Patrimônio		
Protocolo		



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



Portal de Transparência		
Controle Interno		
TOTAL		

O preço Global da presente proposta é de R\$ ..... (.....).

Declaração de que atende ao objeto pretendido.

Declaração de que no preço proposto estão incluídas todas as despesas e custos, como por exemplo: conversão, implantação, capacitação de pessoal, transporte, alimentação e hospedagem de todo o pessoal, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias contados a partir da data da abertura dos Envelopes.

Qualificação do representante legal ou do procurador, que eventualmente assinará o contrato, indicando-se nome, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cargo que ocupa no proponente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(Assinatura do responsável da firma proponente)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



ANEXO VIII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Administração e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do fax (19) 3444-2018 ou do e-mail [ipml.adm@limeira.sp.gov.br](mailto:ipml.adm@limeira.sp.gov.br) e [ivan.silva@limeira.sp.gov.br](mailto:ivan.silva@limeira.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Administração da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LIMEIRA - IPML**  
CNPJ N° 09.626.556/0001-62



## ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante:

Contratada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.

PROCESSO Nº 22628/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MODERNIZAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AOS SETORES DESTA ADMINISTRAÇÃO.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damos-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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

....., ..... de ..... de 2017.

---

Contratada

---

Contratante