



# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

### **EDITAL Nº 03/2021**

O Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra - ITAPREV torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **Contratação de Empresa Especializada para Cessão de Licença de Softwares**, conforme especificações contidas nos Anexos I e VI que são partes integrantes do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, nos Decretos Municipais nºs 1.870/2005, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.515/2015, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, e na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços e
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III – Minuta de Credenciamento
- Anexo IV e Anexo IV A – Minuta de Habilitação Prévia
- Anexo V – Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VI – Termo de Referência

## **1. DAS INFORMAÇÕES**

1.1. A presente licitação tem por OBJETO a **Contratação de Empresa Especializada para Cessão de Licença de Softwares destinados à gestão contábil/financeira e administrativa do Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra - ITAPREV**, conforme especificações contidas no Anexo VI - Termo de Referência, e demais exigências que são partes integrantes do presente Edital.

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá às **10:00 horas do dia 13 (treze) de dezembro de 2021**, na Sala de Reuniões do ITAPREV, no Complexo Administrativo Norberto Jose da Costa, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Bloco B - Centro – Itapeçerica da Serra.

1.3. As empresas interessadas em participar do certame, poderão realizar visita técnica às instalações do ITAPREV até a data de abertura da sessão, por meio de representante devidamente credenciado e identificado pela interessada, conforme agendamento prévio com



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

no mínimo dois dias de antecedência, pelo telefone (011) 4668.9128, com a Sra. Claudinéia ou por e-mail: [rpps@itapecerica.sp.gov.br](mailto:rpps@itapecerica.sp.gov.br). A visita técnica é facultativa, e o técnico da licitante deverá solicitar, na ocasião da mesma, o comprovante de realização de vistoria devidamente assinado pelo responsável indicado para seu acompanhamento.

1.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por e-mail: [rpps@itapecerica.sp.gov.br](mailto:rpps@itapecerica.sp.gov.br), ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra.

1.5. As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito.

1.6. Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

### **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedido de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

3.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

a) tratando-se de representante legal, o 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;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea *a* que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) declaração conforme modelo do Anexo III – Minuta de Credenciamento, inclusive no caso de sócios/proprietários e procuradores.

d) declaração conforme modelo do Anexo IV ou Anexo IVA, de que preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital.

3.3.1. Os documentos indicados no **Item 3.3, alíneas “a” e “b”**, deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

3.3.2. A licitante que não contar com representante na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar também, declaração, conforme modelo do Anexo V – Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**  
**ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV**

PREGÃO Nº. \_\_\_/20\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV**

PREGÃO Nº. \_\_\_/20\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar:

4.2.1. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes, qualquer direito contra o órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

4.4. As declarações constantes dos modelos referentes ao Anexo III, Anexo IV e IV A e Anexo V, deverão ser apresentados fora dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Proposta” e “Documentação”.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇO, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1.1 - **Proposta:** Conforme o modelo do Anexo II, a proposta deverá estar preenchida em todos os campos indicados, digitada com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário e informar obrigatoriamente o custo global da Proposta, equivalente à soma dos custos de Implantação (englobando instalação, conversão e migração de dados, bem como e treinamento de usuários); e custos de Licenciamento de Uso por 12 meses (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

5.1.1.1 - Os preços ofertados (com duas casas decimais nos centavos) deverão incluir todas as despesas inerentes à prestação dos serviços e licenciamento de softwares conforme disposto no Termo de Referência deste Edital.

5.1.1.2 – Os custos de implantação não poderão ultrapassar cinco por cento do valor global da proposta apresentada pela licitante, sob pena de desclassificação.

### **5.1.2 - O envelope Proposta deverá conter, ainda:**

5.1.2.1 - Declaração da licitante que todos os softwares ofertados dão pleno atendimento às exigências técnicas gerais bem como específicas descritas no Termo de Referência – Anexo VI do Edital, comprometendo-se, caso venha a sagrar-se vencedora na etapa de lances do Pregão, a demonstrar de forma prática tal atendimento, no prazo de 05 dias a contar da sessão, e conforme solicitado pelo Pregoeiro.

5.1.3 – Na sessão de demonstração, serão os sistemas avaliados pela Equipe composta pelos seguintes componentes: Cristiano Fragnan Oliveira (Departamento de Tecnologia da Informação), Alex Domingues de Castro Santos (Departamento Financeiro), Vera Lucia Rossi Ferreira (Departamento Administrativo e Previdenciário), e Manoel Francisco da Luz Neto (Departamento de Controle Interno).

5.1.4 – A licitante disporá de até 06 horas para a demonstração dos sistemas, restando claro que serão requisitadas a comprovação de atendimento dos itens descritos abaixo:

- a) Contábil – Financeira: 60 minutos;
- b) Folha de Pagamento (com Portal na Web): 60 minutos;
- c) Compras: 30 minutos;
- d) Patrimônio: 30 minutos;
- e) Almoxarifado: 30 minutos;
- f) Dívida Ativa: 30 minutos;
- g) Controle Interno: 30 minutos;
- h) Protocolo: 30 minutos;
- i) Business Intelligence: 30 minutos;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV

j) Portal de Transparência: 30 minutos.

5.1.4.1. – A licitante poderá na sessão comparecer com até um técnico por sistema a ser demonstrado, devendo na oportunidade apresentar documento que os credencie a tanto.

5.1.5. – O não atendimento aos itens acima citados, quando requisitados, ensejarão a desclassificação da proponente no certame.

5.1.6 - **Prazo de Validade da Proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 – “Proposta”;

5.1.7 - **Condições de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados, diretamente pelo Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra – ITAPREV, obedecendo a ordem cronológica, até o dia cinco (5) do mês seguinte ao de prestação dos serviços mediante a conferência e anuência no documento fiscal. As Notas Fiscais deverão ser emitidas nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do artigo 7º da Portaria CAT nº 162/2008.

5.1.7.1 – Os serviços de implantação (englobando instalação, conversão e migração de dados, bem como e treinamento de usuários) deverão ser pagos em 2 (duas) parcelas mensais e consecutivas.

5.1.7.2 – Os serviços de licenciamento de uso (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico) deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

5.1.7.3 – A não ocorrência do pagamento na data aprezada acarretará na incidência de correção monetária sobre o valor devido pela aplicação do INPC, ou índice que vier substituí-lo, relativo ao mês da entrega e aplicação entre o vencimento e a data do efetivo pagamento.

5.1.7.4 – No caso de incorreções no documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da carta de correção pela Contratada.

5.1.8 – **Reajuste:** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os custos relativos ao licenciamento de uso (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico) serão reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da data da Proposta.

5.1.9. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data final para pagamento até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura. As empresas que



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA – ITAPREV**

desejarem receber a atualização financeira, deverão protocolar previamente o pedido no protocolo Geral da Prefeitura, no horário das 08:00 às 16:30 horas, em dias úteis.

### **5.2. – PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 - A Contratada executará os serviços em estrita observância às condições definidas no Anexo VI – Termo de Referência.

5.2 - O prazo de vigência do contrato será de 14 (quatorze) meses, com início na data de sua assinatura.

5.3 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 57, Inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e mediante concordância das partes.

### **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

#### **6.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste subitem, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

- d) Declaração que tem conhecimento de todos os termos e condições deste Edital e seus anexos, e com eles está inteiramente de acordo.

#### **6.1.2. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique o licenciamento de softwares para no mínimo as áreas de Contabilidade, Compras, BI e Transparência, consideradas estas as de maior relevância do objeto.
- b) Declaração de disponibilidade de equipe técnica pertinente e adequada para a execução dos serviços objeto deste Pregão, dela constando, no mínimo, 05 (cinco) profissionais de nível técnico e/ou superior na área de informática, podendo em tal equipe estar incluído o profissional responsável técnico de que trata a alínea “a” acima.
- c) Declaração de disponibilidade de instalações e equipamentos pertinentes e adequados à prestação dos serviços objeto deste certame.

### 6.1.3. Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 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 ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas:
  - c1) Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);
  - c2) Municipal (**mobiliário**) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

6.1.3.1. As **Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Anexo V deste Edital, deverão apresentar no envelope documentação todos os documentos referentes a regularidade fiscal.

6.1.3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à(s) licitante(s), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização da documentação, a contar do momento em que for declarada vencedora, na Sessão do Pregão Presencial, podendo o prazo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

6.1.3.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, além das certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas.

### 6.1.4. Em relação a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigível e apresentado na forma da Lei, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”. As demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do Livro “Diário” e folha em que o balanço se acha regularmente transcrito, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data prevista para a apresentação da Proposta.

a1) A boa situação financeira deverá ser comprovada, ainda, pela licitante e com base no balanço patrimonial apresentado, através da demonstração da memória de cálculo dos seguintes índices econômico-financeiros em conjunto:

Índice de Liquidez Corrente:  $ILC = AC / PC$  maior ou igual 1,0

Índice de Liquidez Geral:  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$  maior ou igual 1,0

Índice de Endividamento:  $IE = (PC+ELP) / AT$  menor ou igual 0,5

onde:

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

AT = ativo total

a2) Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folhas separadas;

a3) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

a4) Quando a empresa licitante nos moldes da Lei, possuir escrituração simplificada, está dispensada de apresentar balanço com Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, porém deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa devidamente subscrito por seu representante legal e contabilista, contudo, **não fica** dispensada da apresentação dos índices indicados na alínea “a1”.

b) Prova de capital social, mediante comprovação pelo balanço patrimonial, ou contrato social ou estatuto social devidamente registrado até a data da entrega dos envelopes, no valor mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, informado no Termo de Referência desse Edital.

c) Certidão negativa de pedido de falência e recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo Cartório do Distribuidor Judicial competente, da sede da licitante, podendo ser entregue em cópia autenticada ou no original, passada com prazo de validade de 90 (noventa) dias, para a data fixada para entrega das Propostas, ressalvado o prazo original da certidão.

c1) Na hipótese de a certidão de recuperações judiciais e extrajudiciais encaminhado for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2. Os documentos indicados no **item 6.1**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com endereço respectivo:

6.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

6.3.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.3. Se a licitante for a matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

6.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.8. Os “**Envelopes Documentação**” que não forem abertos na Sessão, ficarão de posse do Pregoeiro pelo período de 90 (noventa) dias, para retirada pelos licitantes. Decorrido esse prazo, serão inutilizados, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

### **7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

7.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação serão recebidos na Sessão do Pregão Presencial, na data, horários e locais descritos no preâmbulo deste Edital, e a Sessão de Abertura dos Envelopes e Oferecimento de Lances Verbais.

7.2. Iniciada a Sessão, o pregoeiro dará prosseguimento indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo do Anexo IV ou Anexo IV A, apresentados no credenciamento.

7.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

7.3.1. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7.4. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura e análise da conformidade das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

7.4.1. A análise da conformidade das propostas, compreenderá o exame:

7.4.1.1. da compatibilidade das características dos produtos ofertados com as especificações indicadas nos Anexos I e IA;

7.4.1.2. da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a aquisição e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

7.4.1.3. da adequação dos prazos estabelecidos neste Edital para o fornecimento do objeto.

7.4.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

7.4.2.1. que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

7.4.2.2. que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexos I, IA e VI);

7.4.2.3. que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

7.5. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor;

7.6. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores das propostas de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores à primeira.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

### **7.6.1. Deverá ser observada a redução mínima entre os lances no valor de R\$ 100,00 (cem reais).**

7.7. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

7.8. A etapa de lances verbais terá duração não superior a 30 (trinta) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

7.8.1. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;

7.8.2. Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances;

7.8.3. O uso de telefones celulares pelos representantes dos licitantes será limitado, podendo ocorrer apenas em casos excepcionais, desde que autorizado pelo Pregoeiro, e desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão.

7.8.4. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores.

7.9. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

7.9.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiverem uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 7.9.2);

7.9.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do Pregão.

7.9.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte foram de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do Pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

7.9.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 7.9.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 7.9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.9.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **8. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

#### **8.1. Julgamento das propostas**

8.1.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo o **Critério de Menor Preço Global**, em ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

8.1.2. Para efeito da classificação, serão considerados os menores preços finais unitários, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

8.1.3. O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

8.1.4. O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

#### **8.2. Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes**

8.2.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte consistirá na análise da habilitação dos licitantes.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

8.2.2. O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

8.2.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor provisório do certame, sendo então a sessão suspensa para sua retomada no prazo de 05 dias para a demonstração dos softwares ofertados, a qual se realizará nos termos previstos nos itens 5.1.3 a 5.1.5.

8.2.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

8.2.5. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

8.2.6. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

### **9. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

9.2. Assinada a ata da sessão pública, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, a seguinte documentação:

9.2.1. Planilha de preços, com os respectivos valores dos itens readequados ao valor total representado pelo lance vencedor. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários ofertados.

9.3. Constatado o atendimento do item acima, o pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor e



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA – ITAPREV**

encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

9.4. Os despachos de adjudicação e homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado para conhecimento geral.

### **10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo II, na qual estão definidas as condições de entrega do objeto, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

10.2. A contratada executará os serviços com observância rigorosa das especificações constantes no Anexo VI – Termo de Referência, das demais condições deste Edital e de sua proposta.

10.3. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.4. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

10.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

### **11. PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1. A Contratada executará os serviços conforme definido no Anexo VI – Termo de Referência, a contar da data de assinatura do instrumento de contrato.

11.2. O prazo de vigência do contrato será de 14 (quatorze) meses, com início na data de sua assinatura, prazo este composto pela etapa de implantação, prevista para ser concluída em até 02 (dois) meses, e prazo de licenciamento, que deverá ocorrer pelo período de 12 (doze) meses.

11.3. O licenciamento de uso poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos e prazos previstos no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

11.4. Para fins de implantação, o Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra, entregará base de dados atual em formato Dataflex, referente aos últimos 05 anos, base esta que compõe informações relacionadas à contabilidade e finanças, folha de pagamento, compras, patrimônio e almoxarifado; e em formato web para os dados do portal do servidor e dívida ativa.

11.4.1. A necessária conversão/migração dos dados entregues para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da Contratada.

11.4.2. Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela Contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

11.4.3. Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo VI deste Edital.

11.4.4. A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável do Instituto.

11.4.5. Tão logo estejam instalados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar os servidores indicados pelo Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra – ITAPREV, para utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups para segurança dos dados.

11.4.5.1. Caberá à Contratada ministrar capacitação aos usuários para utilização das ferramentas, sendo que a inclusão de informações, lançamento de dados, bem como movimentação dos mesmos nos softwares é responsabilidade exclusiva da Contratante.

11.5. Durante todo período de execução contratual, a Contratante deverá licenciar o uso dos softwares à Contratada, prestando serviços de suporte técnico aos usuários dos mesmos, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

11.6. Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, legislação, instruções do Tribunal de Contas.

11.7. Para plena execução do objeto deste certame obriga-se o Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra – ITAPREV, a:

11.7.1. Entregar seu banco de dados para que a empresa Contratada realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação dos softwares nos prazos definidos.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

11.7.2. Indicar servidores para a realização de capacitação para utilização dos softwares, ao término de implantação dos mesmos.

11.7.3. Manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados.

11.7.4. Realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente Edital.

11.7.5. Prestar todas as informações solicitadas pela Contratada, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto do contrato.

### **12. PENALIDADES**

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

- a) advertência;
- b) multa de 5% (cinco por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- c) suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de ItapicERICA da Serra pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

12.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

12.1.2. O disposto no item 11.1. não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 10.2.1 que não aceitarem a contratação nas mesmas condições pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias, provenientes dos Recursos do Tesouro, consignados no orçamento vigente.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra - ITAPREV, responsável pelo Pregão reserva-se ao direito de:

- a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.2. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.3. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por e-mail: [rpps@itapecerica.sp.gov.br](mailto:rpps@itapecerica.sp.gov.br), ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

14.4. A apresentação dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, implica no reconhecimento pelo licitante, que cumpre os requisitos de habilitação.

14.5. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da PMIS.

Itapecerica da Serra, 26 de novembro de 2.021.

**JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**  
Superintendente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO I**

**qualquer informação adicional, deverá ser efetuada a parte em papel timbrado, devidamente identificado com assinatura e anexado a proposta de preços.)**

Apresentamos nossa proposta de preços para a Cessão de Licença de Softwares destinados à **Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra - ITAPREV**, de conformidade com as regras estabelecidas no edital pertinente:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
Único	Licença de uso de softwares para dar atendimento às áreas contábil/financeira, de folha de pagamentos (com portal na web), compras, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, protocolo, controle, BI - Business Intelligence e portal de transparência, pelo período de 12 (doze) meses.	
<b>A) IMPLANTAÇÃO</b>		<b>B) LICENCIAMENTO</b>
<b>INSTALAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS</b>		<b>MENSAL (LICENÇA MANUTENÇÃO E SUPORTE (12 meses)</b>
R\$	R\$	MENSAL R\$
		GLOBAL R\$
<b>CUSTO GLOBAL A + B</b>	<b>R\$</b>	

**I – O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº 1 (proposta).**

**II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.**

**III – Declaramos que no VALOR TOTAL DA PROPOSTA é fixo e irreajustável no primeiro período de execução contratual, e nele estão incluídos:**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**  
**ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

**IV** – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 02/2021** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

**V** – Declaramos que todos os softwares ofertados dão pleno atendimento às exigências técnicas gerais bem como específicas descritas no Termo de Referência – Anexo VI do Edital, comprometendo-se esta empresa, caso venha a sagrar-se vencedora na etapa de lances do Pregão, a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso seja solicitado pelo Pregoeiro.

<b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>CEP:</b>	<b>FONE:</b>	<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>CNPJ:</b>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

<b>NOME COMPLETO:</b>	<b>CARGO:</b>
-----------------------	---------------

**PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO:**

<b>NOME COMPLETO:</b>	<b>CARGO:</b>
	<b>CPF:</b>
	<b>RG:</b>

**Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

Aos ..... dias do mês de ..... de 20\_\_, a ....., inscrita no CNPJ do MF. sob nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr....., Superintendente, RG nº ....., e outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ do MF. sob nº ..... com sede na Rua ....., CEP: ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada legalmente, na forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente Pregão Presencial nº .../20\_\_, regido pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.870/2005, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.515/2015 e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA**, em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo Pregão Presencial nº\_\_\_/20\_\_, obriga-se a prestar serviços de Cessão de Licença de uso de softwares, para atendimento às áreas contábil/financeira, de folha de pagamentos (com portal na web), compras, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, protocolo, controle, BI - Business Intelligence e portal de transparência, pelo período de 12 (doze) meses, dispondo os mesmos das especificações descritas no Anexo VI – Termo de Referência do Edital: multiusuários, estando estimada utilização ilimitada de usuários, proveniente das bases da **CONTRATANTE**, sendo também customizáveis às necessidades da **CONTRATANTE**.

1.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá vigência de 14 (quatorze) meses, com início a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos e prazos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93, mediante acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTE**



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

3.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ .....  
(.....), estando o mesmo composto pelos seguintes custos:

R\$ ....., equivalente aos custos de implantação

R\$ ....., equivalente aos custos de licenciamento mensal de uso

3.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os custos relativos ao licenciamento de uso (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico) serão reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da data da Proposta

### **CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita observância as condições estabelecidas no Anexo VI – Termo de Referência do Edital Licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/20\_\_, correndo por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

4.2. O prazo de implantação dos softwares deverá ser de até 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do instrumento de contrato, e, mediante a entrega de todas as informações e base de dados pela Contratante.

4.3. A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Contratante para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da Contratada.

4.3.1. Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela Contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

4.3.2. Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo VI do Edital do Pregão Presencial.

4.4. A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Contratante.

4.5. Tão logo estejam instalados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar os servidores indicados pela Contratante para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

4.6. Durante todo o período de execução contratual, a Contratada deverá licenciar o uso dos softwares à Contratante, prestando serviços de suporte técnico aos usuários dos mesmos, via atendimento remoto, por telefone, e, especialmente, in loco.’

4.7. Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, legislação, instruções do Tribunal de Contas.

4.8. Para plena execução do objeto deste certame obriga-se o Instituto de Previdência do Município de Itapicica da Serra – ITAPREV, a:

4.8.1. Entregar seu banco de dados para que a empresa Contratada realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação dos softwares nos prazos definidos.

4.8.2. Indicar servidores para a realização de capacidade para utilização dos softwares, ao término de implantação dos mesmos.

4.8.3. Manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados.

4.8.4. Realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente Edital.

4.5.5. Prestar todas as informações solicitadas pela Contratada, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados, obedecendo a ordem cronológica, até o dia cinco (5) do mês seguinte ao de prestação dos serviços mediante a conferência e anuência no documento fiscal pelo ITAPREV solicitante dos serviços. As Notas Fiscais deverão ser emitidas nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do artigo 7º da Portaria CAT nº 162/2008.

5.1.1. Os serviços de implantação (englobando instalação, conversão e migração de dados, bem como e treinamento de usuários) deverão ser pagos em 2 (duas) parcelas mensais e consecutivas, observando-se o prazo previsto no item 5.1 acima.

5.1.2. Os serviços de licenciamento de uso (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico) deverão ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, observando-se o prazo previsto no item 5.1 acima.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

5.1.3. A não ocorrência do pagamento na data aprezada acarretará na incidência de correção monetária sobre o valor devido pela aplicação do INPC, ou índice que vier substituí-lo, relativo ao mês da entrega e aplicação entre o vencimento e a data do efetivo pagamento.

5.1.4. No caso de incorreções no documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da carta de correção pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VERBA CONTRATUAL**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato onerarão verbas das dotações: \_\_\_\_\_, constantes do orçamento do corrente exercício.

### **CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do presente Termo Contratual, a Administração poderá aplicar, à Contratada, caso venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa:

7.1.2.1. de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, a contar da data do inadimplemento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte inteiros por cento), inclusive nos casos e inadimplência dos produtos defeituosos.

7.1.2.2. de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, devido a não entrega do objeto conforme as especificações do edital e nos casos de descumprimento de quaisquer das condições do edital ou do presente Termo Contratual.

7.1.3. suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **Administração** pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.1.5. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA – ITAPREV**

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DECIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Fica o(a) Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., responsável pela gestão do presente contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

10.2. Fica o(a) Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., responsável pela fiscalização do presente contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os custos relativos ao licenciamento de uso (englobando a licença mensal, manutenção e suporte técnico) serão reajustados mediante aplicação do índice INPC/IBGE, considerando como mês base, o da data da Proposta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ADERÊNCIA À LEI 13.709 DE 2018**

12.1. Tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas partes no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

12.2. O Contratado adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança de Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, o Contratado deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais Incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco. O Contratado manterá os Dados Pessoais dos servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas da Contratante e



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O Contratado designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

12.3. Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo Contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o Contratante comunicará a Contratante imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data e hora do incidente; data e hora da ciência pelo Contratante; relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; número de Titulares afetados; dados de contato do Responsável pela Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido e indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o Contratado não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da ciência do incidente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Integram o presente contrato o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/20\_\_, o Anexo VI (Termo de Referência).

13.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste termo em dia útil e em dia de expediente do ITAPREV.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapicirica da Serra com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinados e rubricadas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**  
**ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO III**

**C R E D E N C I A L**

Ao  
Instituto de Previdência do Município de Itapetecica da Serra - ITAPREV  
Ref.: Pregão Presencial nº /20\_\_.

Prezados Senhores

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta, credenciar \_\_\_\_\_, representante (Legal ou Procurador), portadora da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar e conferir poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante e inclusive para desistência de interposição de recursos, referente ao processo de Licitação Pregão Presencial nº 20\_\_ – Edital nº /20\_\_.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**  
**ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao  
Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra - ITAPREV  
Ref.: Pregão Presencial nº /20\_\_.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no item \_\_\_\_ “Do Credenciamento”, do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE**  
**ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO IV A**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
(MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)**

Ao  
Instituto de Previdência do Município de Itaipécerica da Serra - ITAPREV  
Ref.: Pregão Presencial nº /20\_\_.

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE  
ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao  
Instituto de Previdência do Município de Itaipécerica da Serra - ITAPREV  
Ref.: Pregão Presencial nº /20\_\_.

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para fins de direito que pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**EDITAL Nº 03/2021**

## **ANEXO VI**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETIVO:** O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM A FINALIDADE DE DESCREVER OS SOFTWARES OBJETIVADOS PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA, BEM COMO SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS, ESPECÍFICAS, E, AINDA, AS ATIVIDADES ENGLOBALADAS NO LICENCIAMENTO DOS MESMOS, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS PRAZOS, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE AJUSTE – VALOR ESTIMADO R\$ 280.616,00 (DUZENTOS E OITENTA MIL E SEISCENTOS E DEZESSEIS REAIS).

Os softwares objetivados darão atendimento às áreas contábil/financeira, de folha de pagamentos com portal web, compras, almoxarifado, patrimônio, dívida ativa, protocolo, controle, business Intelligence e portal de transparência.

Encontrar-se-ão englobadas na atividade de licenciamento dos softwares acima descritos, a partir da data de assinatura do instrumento contratual, os serviços de: conversão, implantação, treinamento, suporte técnico (local e/ou remoto), bem como manutenção técnica.

O prazo de implantação dos sistemas será de até 02 (dois) meses a contar da data de assinatura do instrumento de contrato.

O prazo de vigência do contrato será de 14 (quatorze) meses, com início na data de sua assinatura, prazo este composto pela etapa de implantação, prevista para ser concluída em até 02 (dois) meses, e prazo de licenciamento, que deverá ocorrer pelo período de 12 (doze) meses.

Para fins de implantação, o Instituto de Previdência Municipal de Itapeçerica da Serra entregará base de dados atual em formato Dataflex, referente aos últimos 05 anos, base esta que compõe informações relacionadas à contabilidade e finanças, folha de pagamentos, compras, patrimônio e almoxarifado; e em formato web para os dados do portal do servidor e dívida ativa.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

A necessária conversão/migração dos dados entregues para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da Contratada.

### **1) ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SOFTWARES**

A prestação dos serviços poderá ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais descritos neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

#### ***1.1. Ambiente Tecnológico***

O Sistema deverá ser executado no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pelo Instituto de Previdência (à exceção do sistema de Business Intelligence e Portal de Transparência, que deverão ser hospedados em datacenter profissional às expensas da empresa vencedora) ao qual deverão estar perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

1.1.1. O sistema deverá ser instalado no servidor do Instituto de Previdência cujas características seguem abaixo transcritas:

##### **DELL POWEREDGE T630**

\*para os sistemas hospedados em Datacenter, o Instituto aceitará a subcontratação da estrutura.

1.1.2. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

1.1.3. O software básico complementar se necessário à perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito deverá ser custeado integralmente pela licitante, que deverá também relacioná-lo, além de especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, quando da assinatura do instrumento de contrato.

1.1.4. O processo de instalação dos módulos deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

1.1.5. Os softwares deverão permitir a adaptação às necessidades do Instituto, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.1.6. O navegador (browser) compatível com as aplicações WEB deverá ser preferencialmente o Mozilla Firefox em suas versões atuais.

#### ***1.2. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados***



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

1.2.1. A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente ocorrendo de forma transparente ao usuário. Os softwares deverão conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

1.2.2. Os softwares deverão permitir a realização de backups dos dados diários e de forma automática.

1.2.3. As transações, preferencialmente, deverão ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

1.2.4. Em caso de falha operacional ou lógica, os softwares deverão recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### ***1.3. Caracterização Operacional***

#### **1.3.1. Transacional**

1.3.1.1. Os softwares deverão operar por transações (ou formulários “on-line”) que, de forma especializada executam ou registrem as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

1.3.1.2. Os softwares deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).

1.3.1.3. Os softwares deverão ser integrados, multiusuários, com controle de execução de atividades básicas, e “on-line”. Deverão participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverão recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

1.3.1.4. Os softwares deverão ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação concretizada de forma a afetar qualquer fechamento ou finalização de documentos já impressos ou que tenham sido divulgados externamente. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

### 1.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.3.2.1. O acesso inicial aos softwares deverá gerar e encaminhar no e-mail do usuário e do administrador do sistema, uma “chave de segurança”. Para que o usuário seja efetivamente cadastrado com seu perfil de acesso, o Administrador deverá realizar a conciliação das “chaves de segurança” e só após liberar o usuário a ter acesso ao sistema. Acesso este que deverá ser documentado através de termo de responsabilidade padronizado pelo Administrador. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

1.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

1.3.2.3. O acesso aos dados deverá poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos possam alterar dados de outros setores.

1.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

1.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

1.3.2.6. Caso haja esquecimento da senha cadastrada pelo usuário o sistema deverá oferecer-lhe a opção de “lembretes de senha” e o mesmo deverá ser enviado ao e-mail do usuário que o solicitar.

1.3.2.7. O administrador do sistema deverá apenas ser habilitado para gerenciar usuários, perfis de acesso e auditoria de dados, não realizando em hipótese alguma qualquer outro tipo de movimentação.

1.3.2.8. O usuário que por algum motivo se afastar do serviço público deverá ser bloqueado automaticamente a qualquer nível de acesso ao sistema ao qual estiver habilitado.

### 1.3.3. Processo de Atualização

1.3.3.1. Os processos de atualizações dos softwares deverão obedecer a critérios que permitam o Instituto de Previdência saber com antecedência quais as atualizações que serão realizadas, data da realização, horário e tempo a ser gasto para tal evento.

## ***1.4. Requisitos Gerais Exigidos***



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

1.4.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do Instituto de Previdência, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

1.4.2. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados históricos existentes para os formatos exigidos pela solução integrada. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

1.4.3. Deverá também a empresa contratada executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis no Instituto de Previdência.

1.4.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Instituto:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas da solução integrada no período de vigência do contrato.

1.4.5. Nos relatórios de maior relevância, os softwares deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto.

1.4.6. Os softwares deverão permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato TXT ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

## **2 - OS SISTEMAS DEVERÃO DISPOR DAS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

### **2.1 – CONTÁBIL/FINANCEIRA**

-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.

-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.

-Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Permitir a inclusão e manutenção de previsão de repasses previdenciários a receber. Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Permitir a verificação de inconsistências do Projeto de Lei Orçamentária Anual LOA digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fontes de recursos combinados com respectivos códigos de aplicação, os programas e as ações priorizadas na LDO.
- Permitir o encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
- Permitir a inclusão e manutenção de repasses previdenciários a receber.
- Permitir a inclusão e manutenção dos investimentos para gerar os arquivos “XML” em atendimento ao Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP do TCE/SP.
- Permitir a inclusão e manutenção referente a prestação de contas do Demonstrativos das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS(DRPA) e gerar arquivo XML.
- Permitir gerar relatório do Demonstrativos das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS(DRPA) contendo classificação e especificação da Receita prevista e Arrecadada no Bimestre e acumulada até o Bimestre.
- Permitir a inclusão e manutenção referente a prestação de contas do Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) e gerar arquivo XML.
- Permitir gerar relatório e consulta que Demonstre a Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos o período a rentabilidade a meta e a inflação.
- Permitir a inclusão e manutenção referente a prestação de contas do Demonstrativo de Parcelamentos (DP) e gerar arquivo xml.
- Permitir gerar relatório e consulta referente a prestação de contas do Demonstrativo de Parcelamentos (DP) listando o parcelamento o quadrimestre o valor previsto, valor recebido, valor corrigido e saldo atual.
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.
- Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de Recursos Humanos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos-Permitir o Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);
- Permitir o Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Dotação.

-Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Suplementação.

-Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, Fonte de Recursos, Código de Aplicação, Valor da Redução.

-Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e natureza da despesa.

-Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.

-Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Código e Nome da Fonte de Recursos, Código e Nome do Código de Aplicação e Valor da Dotação Atual.

-Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação.

-No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).

-Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos, e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

-Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.

-Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

-Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

-Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação –LAI.

-Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.

-Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.

-Permitir verificar, na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio. -Disponer de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas, pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.

-Conciliação de lotes com valores iguais, conciliação de lotes com valores diferentes, conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito), exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente, geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida, geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.

-Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

-Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária. -Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

-Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício. -Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.

-Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: -Saldo Dotação; Movimento; Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação;

-Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa –Análítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar;-Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 –Por Órgão; Anexo 2 –Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 –por Programa de Trabalho; Anexo 7 –Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 –Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 –Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 –Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 –Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 –Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 –Demonstrativo da Dívida Flutuante; Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

-Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo. Contabilidade - Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE/SP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP.

-Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal –Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público –NCASP.

-Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.

-Permitir a constituição de ajustes para perdas em investimentos do RPPS.

-Módulo de contabilização de provisões matemáticas previdenciárias.

-Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

-Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

-Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.

-Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
- Gerar e emitir relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo. -Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal;
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal; -Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal;
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal; -Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público –PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público –DCASP.
- Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado. a) Balanço Orçamentário; b) Balanço Financeiro; c) Balanço Patrimonial; d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e e) Demonstração do Fluxo de Caixa.

### **2.2 - FOLHA DE PAGAMENTO (COM PORTAL NA WEB):**

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender ao Instituto com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Deverá, obrigatoriamente, possuir um único cadastro de pessoa, identificado pelo CPF, onde conterà os dados pessoais: Nome, Nome Social, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Especialidade da Instrução, Endereço (completo), Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Cartão de Identificação do SUS, Tipo de deficiência.
- Cadastro de vínculos empregatícios, contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Data de Posse, Cargo/Função, Especialidade da Função, Regime de Trabalho, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Cadastramento de responsáveis individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI). Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Cadastro de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, Área de Atuação, Número da Apólice de Seguro, Valor da Bolsa, CNPJ da Instituição de Ensino e do Agente de Integração e Supervisor Responsável.
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade de o usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
- Disponer de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Disponer de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Disponer de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores. Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.

-Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.

-Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.

-Gerar e emitir a folha de pagamento de responsáveis individuais.

-Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF). Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.

-Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.

-Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.

-Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.

-Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.

-Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.

-Apuração e Cálculo de aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).

-Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.

-Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários –GPS, geral e próprio.

-Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.

-Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.

-Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.

-Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.

-Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.

-Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

-Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.

-Registro de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
- Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO –Despesas orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE –Despesas extras orçamentárias, descrição do item e valor; RO –Receitas orçamentárias, descrição do item e valor; REO –Receitas extras orçamentárias, descrição do item e valor.
- Permitir ao usuário fazer a Limitação de Despesas em um valor definido, transferindo o excedente para outra despesa.
- Permitir o direcionamento de despesa com o objetivo de remanejamento orçamentário conforme necessidade dos setores de planejamento e/ou contábil.
- Permitir também a utilização de Liquidação de 13º para provisionar os valores ao longo do exercício.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário). Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE** **ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Parametrização, lançamento e controle de Afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins.
- Permitir lançamento de Tempo Averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor.
- Controle de Saldo de Abonadas parametrizável conforme necessidade do cliente.
- Permitir lançamento e contagem de afastamento de meio período.
- Permitir o cadastramento de CID.
- Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.
- Possibilitar o cadastro e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências e vincular aos servidores envolvidos.
- Possibilitar o cadastro e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE** **ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.

-Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.

-Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.

-Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.

-Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.

-Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.

-Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.

-Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.

-Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.

-Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.

-Permitir o desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais.

-Permitir inclusão de Rescisão por Lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento.

-Permitir parametrização de desligamentos conforme o e-Social.

-Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).

-Realizar os cálculos rescisórios de forma automática.

-Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos.

-Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.

-Disponer de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.

-Parametrização e Verificação de CNAE Preponderante, Cálculo e Abatimento INSS para a proporcionalidade de Salário Maternidade no 13º.

-Geração de arquivo FGTS/INSS –SEFIP conforme padrão CEF.

-Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal –Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo coma Lei nº 4.923/65.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008. Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato “xml”.
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato “xml”.
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III -Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato “xml”.
- Relação Anual de Informações Sociais –RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Cadastrar bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
- Cadastrar exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.
- Cadastrar todos os responsáveis do Regime Próprio de Previdência.
- Cadastrar tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
- Calcular de forma automática concessão de benefícios.
- Gerar e emitir demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos.
- Gerar e emitir Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999.
- Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência.
- Cadastrar prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários.
- Cadastrar e controlar procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Calcular atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições.
- Gerar de arquivo texto para avaliação atuarial anual.
- Gerar e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios.
- Importar as tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 -Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social).
- Gerar Carta de Concessão de Benefícios.
- Converter de forma automática os Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte.
- Gerar e emitir relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de responsáveis, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV.
- Gerar e emitir ficha de recadastramento dos responsáveis constantes no banco de dados da Entidade.
- Emitir simulação de cálculo e concessão de benefícios.
- Cadastrar tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Autarquia as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

### **2.3 - COMPRAS:**

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos “XML´s” para o TCE-SP.
- Integração aos sistemas: Financeiro, Almoxarifado, Patrimônio.
- Emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino, que contenha o controle de aprovação pelo responsável, inclusive permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude.
- Pré-contratação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento.
- Pré-aprovação eletrônica pelo setor competente podendo neste momento autorizar ou desaprovar a compra. Para realizar este processo com segurança o operador deverá visualizar informações gerenciais como: itens das requisições, saldo de dotações e pré-contratações de preços.
- Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável; -Inserção de informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações.
- Indicação da espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado.
- Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala.
- Registro de audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência.
- Registro de garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido.
- Registro de exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto, - Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014.
- Reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos.
- Identificação na modalidade Convite da condição de participação dos licitantes.
- Controle das modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, tomada de preços, convite, pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento.
- Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV -AUDESP).
- Inserção das informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
- Agendamento de licitação ou procedimentos informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderá receber requisições bem como alertas aos usuários em tela das licitações agendadas.
- Alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Registro da Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços.
- Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Registro da exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido; -Relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno.
- Relacionamento as modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados.
- Cadastro de informações de Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos, identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação;-Relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com documentos pré-definidos em edital, possibilitando a checagem dos mesmos no momento da abertura do envelope de habilitação.
- Indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência.
- Registro dos dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações.
- Inserção das exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais.
- Formação, na modalidade pregão presencial, de lotes, lances parametrizados por valor ou percentual.
- Relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores de acordo com o formulário utilizado pelo Instituto.
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Coleta de propostas de forma eletrônica (importação e exportação) através de trocas de arquivos magnéticos com o licitante.
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes, para que seja instalado de forma rápida e segura; contendo manual on-line para a resposta eletrônica, para facilitar o suporte; e que permita o cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório; a garantir, ainda integração com o sistema de proposta de licitante afim de evitar a redigitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas, afim de agilizar os procedimentos internos de cadastro; Importação dos processos disponibilizados aos licitantes; cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta; ao final, emitir a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas quando do início do certame; criptografar os dados cadastrais que serão enviados à Administração para que haja segurança no envio dos mesmos.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Registro de interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Geração de planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor; -Julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil.
- Geração do quadro resumo.
- Homologação e adjudicação dos processos.
- Geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos).
- Geração da ata da sessão dos pregões presenciais.
- Geração e controle de atas de registros de preços.
- Controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada.
- Pré-Empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
- Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado.
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela administração.
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Geração de todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual; -Aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.
- Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, feriados, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio, representantes, sindicatos, tipos de baixas, justificativas, compradores.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Informações, no cadastro de fornecedores contendo o controle de razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.
- Controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade.
- Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos.
- Envio e recebimento de mensagens entre usuários, facilitando assim a comunicação interna; - Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços; -Inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato; -Relatórios de custos de serviços; -Relatórios de reservas efetuadas.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para “X” meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Declaração negativa de modalidade.
- Relatório demonstrando a fase processual.
- Arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços.
- Relatório demonstrando a movimentação por ata registrada.
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-SP e Unidade Regional; -Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.
- Relatório de remessa para conserto contendo as seguintes informações: objeto; unidade; fornecedor, número da ordem de serviço.
- Relatório do quadro resumo dos registros de preços.
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados.
- Demonstração e diferenciação de valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto); -Demonstração da numeração do empenho anterior e do empenho atual.
- Geração parametrizada de etiquetas; -Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Compras e Licitações).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Possuir Pré validador AUDESP Fase IV, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas, e validar no mínimo as seguintes informações: Adesão de Ata; Código da Licitação; Tipo de Modalidade; Regida Lei 13121; Divisão do Objeto; Objeto da Licitação; Finalidade do Objeto; Valor da Licitação; Tipo de Objeto; Processo Administrativo; Ano do Processo Administrativo; Comissão de Licitação; Vencedor -Sócio/Administrador; Edital; Pré -Cotação; Orçamento
- Inclusão dos contratos contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;-Inclusão de aditamentos contendo: número do contrato, número e valor do termo aditivo, tipo do termo aditivo, reforço da garantia, tipo contratação, plano de contas, fornecedor, número processo, processo administrativo, data assinatura e vigência do termo.
- Registro de inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
- Controle de rescisão e cancelamento de contratos.
- Controle dos cadastramentos dos contratos cadastrados contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato;-Informação se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
- Informação dos responsáveis pelo Contrato (Contratante e Contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato.
- Registro das cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia.
- Registro as Exigências de Obras, após a emissão da Ordem de Serviço.
- Registro a medição/conferência, identificando o percentual executado em cada medição/conferência, data do procedimento, identificando o Nome, cargo e CPF do servidor responsável.
- Registro se houve aplicação de Sanções.
- Identificação do corpo técnico responsável pela execução do objeto.
- Controle de baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Identificação a situação do contrato de acordo com as exigências da AUDESP, qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual.
- Registro se execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado.
- Relatório geral de contratos e aditamentos.
- Relatório de contratos por conta contábil.
- Possibilidade da inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527, novembro de 2011).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE** **ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
- Geração de arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (ajustes, execução contratual e pagamento).

### **2.4 - PATRIMÔNIO:**

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos; -Integração aos sistemas: financeiro, compras e almoxarifado.
- Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados.
- Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP.
- Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAM, IPVA e controlar anos e licenciamento.
- Possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações.
- Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis; -Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.
- Controle de atualização de bens imóveis, sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
- Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos;-Registrado de todas as movimentações, permitindo consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação;-Impedimento de no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP.
- Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Instituto.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço; -Relatórios com filtros para facilitar a informação impressa.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Listagem os bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem.
- Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos.
- Rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.
- Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
- Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).
- Fornecimento de dados para contabilização do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente.
- Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.
- Emissão de relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos.
- Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
- Emissão de Relatório de Bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex. mês) e acumulada atual.
- Emissão de Relatórios da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade.
- Emissão de Relação de bens incorporados.
- Emissão de Relação de bens desincorporados.
- Emissão de Inventário de bens por centro de custo.
- Emissão de Inventário de bens por responsável.
- Emissão de Relatório de bens localizados pertencentes ao setor; -Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.
- Emissão de Relação de bens reavaliados.
- Emissão de Demonstrativo de incorporação e baixa.
- Emissão de Termo de responsabilidade.
- Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho.
- Emissão de relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período.
- Emissão de livro de registro do patrimônio.
- Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.
- Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Permitir a importação de arquivos (txt) para início dos trabalhos e exportação de arquivos após a finalização da reavaliação.
- Permite a descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo Administrador do sistema.
- Realizar a avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de materiais iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário.
- Emitir relatórios em PDF e em EXCEL (.csv) dos bens em forma de inventário dos locais para avaliação "in loco" e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação.
- Permitir o controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento "real-time".

### **2.5 - ALMOXARIFADO:**

- Cadastramento de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar.
- Valor unitário apurado das movimentações de acordo a média ponderada.
- Movimentações com observância do regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.
- Integração ao sistema financeiro, de compras, patrimônio.
- Cadastro de materiais que controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado).
- Consulta através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/locais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores.
- Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos.
- Controle de data de validade de produtos levando em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior.
- Controle da troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária.
- Controle da distribuição de datas de validade e troca de lotes.
- Controle de devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa.
- Transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Vedação de movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento, impedindo movimentações após e envio de dados ao sistema AUDESP.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Alimentação de forma automática, após o fechamento mensal, das contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP.
- Entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP.
- Alteração de número de nota fiscal.
- Saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade.
- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade; -Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque.
- Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado, consultas nas contas movimentadas.
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída.
- Relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.
- Relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
- Relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados.
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento); -Balancete sintético de acordo com o AUDESP.
- Inventário analítico por grupo de material;
- Relatório da Ficha Kardec informando o saldo no período em que for selecionado.
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor.
- Relatório de estoque mínimo global ou por órgão.
- Relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer.

### **2.6 - DÍVIDA ATIVA:**

- Ferramenta que permita o tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável.
- Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos.
- Relatório que demonstre por taxa as divergências de amarração de receitas orçamentárias/extraorçamentárias em desacordo com o correto ementário da receita, estabelecido pelo STN para fins de correto cadastro do plano de receita amarrado às taxas a serem cobradas.
- Inclusão, edição e exclusão de corte da moeda para atualização monetária dos débitos anteriores a moeda vigente, por taxa/tributo.
- Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo.
- Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em CTM ou Lei de Refis específica passando por: descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo responsável; valor mínimo de parcela que o responsável deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, deve-se diferenciar o valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas; e restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir a administração escolher a quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o responsável deverá pagar em caso de reparcelamento.
- Inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito.
- Cadastro, exclusão e edição de livros da dívida ativa.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE** **ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Cadastro prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, afim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote.
- Consulta, geração de relatório e exclusão - individual ou por lote - dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa.
- Cadastro individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição.
- Cadastro de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros.
- Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa deverá ser de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, responsável e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa.
- Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial).
- Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: responsável, endereço, intervalo de data de inscrição, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução.
- Geração de Extrato de Débitos que liste as dívidas do responsável que estejam em aberto, parceladas, suspensa, protestada ou outra situação cujo o valor seja devido estando eles inscritos ou não em Dívida Ativa. Com opção de também exibir débitos de caráter voluntário como contribuição de bombeiros entre outros, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a menor por parte do responsável e suas observações.
- Geração de notificação de dívida em aberto para responsáveis com a possibilidade de emitir o boleto para pagamento à vista, além de registrar a data e processo da notificação, o sistema deve controlar a geração das notificações em um mesmo processo para que o mesmo responsável não seja notificado duas vezes, além de permitir notificar separadamente dívidas executadas e não executadas, o boleto à vista a ser gerado junto à notificação deve permitir atender a lei vigente sendo ou não Refiz e a escolha de seu vencimento.
- Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento: cancelamento total por CDA ou em lote; cancelamento parcial de dívida por CDA, através de valor cancelado ou percentual; e cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito.
- O cancelamento em lote deve permitir filtrar as dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado.
- Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout definido pela contratada.
- Estorno do cancelamento de dívida de forma individual ou em lote.
- Troca de responsável pela dívida para caso de transferência do imóvel ou atendimento de processos judiciais/administrativos, a função de troca do responsável deve registrar o processo, motivo, data e permitir consulta posterior. Além disso, o extrato de débitos de ambos os responsáveis, deve conter a informação que existem dívidas que foram transferidas.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão.
- Encerramento da suspensão da dívida.
- Indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão.
- Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno. O sistema deve ainda fornecer enquanto provisionada a dívida, relatórios com quantidade de dívidas provisionadas e também relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade.
- Permitir que o usuário possa parametrizar e vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica. Deve permitir ainda o estorno deste cálculo diferenciado.
- Cadastramento de cálculo antigo para atendimento de auto lavrados, com data e valores de encargos levantados em época que deverão ser atualizados a partir da data e valores informados com os demais encargos da lei vigente, tornando possível o atendimento à processos judiciais ou administrativos.
- Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento.
- Parametrização se os dados do requerente e do processo do parcelamento serão ou não obrigatórios.
- Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado. O sistema deve conter parâmetro de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção.
- Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela. A parametrização deve ainda permitir que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS.
- Possibilidade de que o responsável possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento.
- Possibilidade de que o responsável possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, conter ainda no parcelamento: Identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas; emissão de boleto único para quitação das parcelas pendentes, em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas; parâmetro para bloqueio da emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento; anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo consulta e download posterior; permitir que seja parametrizado mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento; ferramenta para alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

cancelamento de parcelamento parcial e total; cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão; estorno do cancelamento do parcelamento.

-O sistema deverá controlar o abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto.

-Permitir a unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um responsável.

-Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo.

-Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão “Arrecadação FEBRABAN” ou “ficha de compensação”.

-Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente.

-Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário. Os filtros para geração da notificação amigável atender, tipo de responsável, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas; a notificação deve possuir possibilidade de impressão junto a boleto à vista de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário; a impressão das notificações amigáveis devem possuir as possibilidades: PDF, documento manipulável em editor de texto, ou formato XML definido pela contratante para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pelo Instituto.

-Registro dos contatos realizados aos devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação).

-Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias.

-Estorno de pagamentos.

-Seleção de dívidas por responsável para serem protestadas.

-Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo.

-Geração de arquivos para envio ao cartório.

-Leitura do arquivo de retorno do cartório.

-Recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório.

-Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas, sendo possível parametrizar se será cobrado do responsável ou do Instituto.

-Recebimento através da seleção das dívidas protestadas.

-Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita.

-Fechamento de período não permitindo movimentação do passado.

-Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa.
- Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
- Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.
- Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.
- Demonstração das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.
- Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta.
- Gerador de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.
- Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados.
- Exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.
- Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de Dívida Ativa.
- Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: balanço, valores atualizados e por responsável.
- Relatório referente as movimentações contábeis, inscrições e cancelamentos realizados em um período.
- Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico.
- Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pelo Instituto.
- Relatórios de anexos para atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por responsável ou inscrição cadastral.
- Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida.
- Relatório por período da evolução do índice financeiro x correção aplicada.
- Estoque da dívida.
- Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida.
- Relação dos pagamentos realizados através de dação em pagamento.
- Relação das notificações realizadas.
- Geração de relatórios de responsáveis inadimplentes com o parcelamento.
- Extrato das provisões realizadas por responsável e por receita.
- Geração de relatórios de dívidas protestadas.
- Geração de relatórios de execuções fiscais.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema.
- Cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial.
- Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas.
- Cálculo de multa e juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema.
- Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional.
- Configuração de cálculos por tipo de débito.
- Configuração do modelo de boleto a ser usado pelo Instituto nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro.
- Parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto
- Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela
- Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras.
- Cadastro de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações.
- Gestão dos cadastros de pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas.
- Associação de casos de homônimos existentes.
- Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas.
- Cadastro das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil.
- Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício.
- Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta.
- Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas.
- Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo.
- Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente.
- Estorno de recebimento por débito automático.
- Recebimento por cheque com controle de compensação.
- Devolução de cheques e consulta.
- Consulta de credores municipais por período ou nome.
- Abertura do ano financeiro.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE** **ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo.
- Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil.
- Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada.
- Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados.
- Cancelamento da cobrança registrada gerada.
- Cadastro de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros
- Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados.
- Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados.
- Emissão de boletos em formato FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
- Emissão de boleto vencido de forma atualizada.
- Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto.
- Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o responsável.
- Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado.
- Transferência do responsável de um lançamento.
- Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento.
- Alteração do convênio cadastrado em um lançamento.
- Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão.
- Inclusão de débitos retroativos a um responsável.
- Recebimento dos lançamentos no caixa.
- Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa.
- Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica.
- Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo.
- Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco.
- Recebimento manual.
- Recebimento através de depósito judicial.
- Recebimento através de dação em pagamento.
- Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exhibe o status da parcela importada no arquivo.
- Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.
- Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote.
- Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês.
- Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa.
- Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador.
- Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação.
- Relatório de lançamentos por itens ou usuário.
- Rol de lançamentos efetuados.
- Rol de credores.
- Extratos de débitos por responsável.
- Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas.
- Sangria de cheques recebidos.
- Relatório de créditos indevidos.
- Relatório de débitos em aberto por responsável.
- Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e responsável.
- Relatório de relação entre as receitas.
- Relatório de arrecadação por período de recebimento.
- Relatório de naturezas por plano de receita.
- Totalizador por Banco conveniado arrecadador.
- Gestão da parametrização de configuração do sistema.
- Gestão de cadastro de arquivos auxiliares.
- Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários.
- Edição dos arquivos RTF.
- Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança.
- Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa.
- Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos.
- Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo.
- Tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa.
- Geração de arquivo com relação débitos.
- Parametrização das permissões de cada grupo de usuários.
- Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema.
- Gestão da configuração dos parâmetros das importações.
- Módulo de compensação de baixas, permitindo utilizar valor pago a maior ou em duplicidade para pagamento de débito em nome do responsável.

### **2.7 - CONTROLE INTERNO:**

- Possibilitar o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises automáticas dos arquivos XML e Manuais.
- Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo próprio Órgão.
- Auxiliar na gestão do controle interno, com acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Permitir parametrização de quesitos de avaliação manual e automático.
- Disponibilizar cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos.
- Disponibilizar cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos.
- Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos.
- Permitir a importação de arquivos XML com a estrutura estabelecida pelo Sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo suportar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento.
- Controlar arquivos importados.
- Processar os arquivos XML para resposta automática aos quesitos.
- Permitir consulta de programas disponíveis no XML.
- Permitir consulta de indicadores disponíveis no XML.
- Permitir consulta de ações disponíveis no XML.
- Permitir consulta de Metas Fiscais com base nos arquivos XML.
- Disponibilizar controle de qualificação da pergunta e da resposta.
- Disponibilizar quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso aos quesitos e respostas de outra área.
- Disponibilizar cadastro (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema.
- Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário.
- Gerar e emitir relatório com os quesitos, podem ser filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta.
- Relatório Balancete da Receita.
- Relatório Balancete da Despesa.

### **2.8 - PROTOCOLO:**

- Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros.
- Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras.
- Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência.
- Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos.
- Parametrização de etiqueta pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta.
- Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.
- Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações; Arquivamento e Desarquivamento dos processos.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo.
- Permitir ao consultar as movimentações do processo, efetuar o download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho.
- Possuir ainda referente a anexação, forma de visualizar e imprimir todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e Departamento de origem do processo.
- Possuir ainda, solução de certificado, assinatura ou chave digital para que permita a assinatura de documentos a serem anexos ao processo, de forma que não seja necessária a impressão do documento, afim de tornar o procedimento de protocolo e movimentação totalmente digital, essa chave deve ser gerada por usuário e deve ainda validar se o usuário está ou não ativo, para sua validade.
- Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática.
- Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto.
- Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo.
- Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao responsável para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos via e-mail.
- Os e-mails remetidos ao usuário devem ser parametrizáveis por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento).
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Cancelamento ou reprovação de processo por administrador em caso de cadastramento indevido.
- Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.
- Permitir que seja cobrado automaticamente guia referente a taxa processual, a taxa deve poder ser diferente para cada assunto de processo, ou seja, para cada assunto processual pode-se cobrar uma taxa diferente, o sistema deve ainda controlar o pagamento da guia, não permitindo sua movimentação em caso de inadimplência; Isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, neste caso o sistema deve permitir buscar a guia por processo e isentar o processo da cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação.
- Conter página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única facilitando seu trabalho, todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento;
- Conter página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
- Permitir que a partir da tela citada acima, o usuário consiga efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como (envio, recebimento, anexação, apensamento) não



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo. A página geral deve permitir ainda que o usuário possa identificar a quanto tempo o processo está parado sem movimentação.

-Conter no sistema cadastro de prazo processual, para que com o mesmo possa ser controlado se um processo foi atendido no prazo correto, o cadastro do prazo deve ser efetuado em quantidade de dias, e deve ser separado por assunto de processo.

-Cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.

-Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.

-Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização.

-Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso.

-Permitir tornar processo confidencial onde apenas usuários selecionados poderão ter acesso ao processo, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo.

-Possuir opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho.

-Possibilitar efetuar o despacho a qualquer momento, não dependendo de outra movimentação como envio a departamento posterior.

-Possuir tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a administração separar processos por exemplo processos administrativos e de pagamento.

-Permitir que possa consultar processos por parte do histórico de cadastro do mesmo.

-Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações através de e-mail.

-Escolha dos tipos de movimentos em que quer ser notificado (remessa, recepção, arquivamento).

-Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processo esteja como automática.

- Emitir mensagens para que de forma automatizada o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica mensagens referente atualizações no sistema, manutenções, entre outras.

-Permitir ao gerente de departamento o controle de acesso ao sistema por usuário e por data, afim de verificar data e hora de utilização do sistema.

-Possuir controle de andamento e prazos de tramitação por usuário e por departamento.

-Permitir que processos sejam amarrados entre si, porém diferente do apensamento, a amarração não deve impedir que os processos sejam movimentados em separado, mas sim permitir visualizar processos que tenham relação entre si.

-Ao consultar qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, a tela de consulta deverá trazer a cadeia de processos relacionados e seu grau de relação.

### **2.9 – BUSINESS INTELLIGENCE:**



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados, atualizados a cada 24 horas.
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
- Possuir arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web) ou similar que garanta a escalabilidade da aplicação, seja referente ao banco de dados, seja referente a quantidade de usuários que acessarão a ferramenta.
- Disponer de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.
- Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado.
- Ser compatível com ambientes virtualizados.
- Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.
- Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.
- Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.
- Disponer de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.
- Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos.
- Possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.
- As ferramentas e os banco de dados deverão estar disponibilizados em datacenter às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da internet através de browser.
- Possuir função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.
- Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sem a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard.
- Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).
- Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30,



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que compõe ele.

-Possuir uma visão única e integrada de todo o ambiente do Portal de BI, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta.

-A ferramenta deve permitir ao usuário a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como Excel, CSV, TXT.

-Disponer de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface “responsiva”.

-Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

-Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.

-Disponer de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.

-Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises.

-Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.

-Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).

-Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento.

-Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza;

-Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).

-Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.

-Disponer de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.

-Permitir a inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.

-Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

-A solução deve garantir a escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados.

-Os dashboards deverão contemplar todas as informações em pagina única e deverão ser divididos em: filtros, graficos, grids e mapas.

-Disponer de página com as funcionalidades abaixo:

-Deverá apresentar resumo das diversas informações financeiras, administrativas para visualização rápida para tomada de decisão de no mínimo 2 anos: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente. deverá ainda na página principal, apresentar todos os dashboards que conterão o detalhamento das informações: deverão ser representados por ícones que identifiquem o assunto; deverá dispor de sistema administrativo para que possa de forma independente à da contratada, ter autonomia para: criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário. como as informações dos dashboards contemplam toda a contratante, deverá ainda a contratante ter possibilidade de: dar acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboard que tenha acesso apenas a seu departamento, diretoria.

-Disponer de dashboard que apresente o gasto com pessoal, com filtros possíveis de ano, mês; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês.

-Disponer Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros possíveis de Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha); que apresente gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Nas grids que serão apresentadas a seguir, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid deverá refletir automaticamente no gráfico. Deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Possibilitar drill-down por Secretária para apresentação de todas as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação. Permitir ainda, que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago. Permitir, que seja



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

detalhado, nos valores suplementado e anulado, os Atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto. Permitir, que seja detalhado, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificar os itens que constam da reserva, e quando forem decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentar o número da solicitação que instaurou a reserva, bem como os itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item.

-Disponer de Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros possíveis: exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha). código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade da contratante acompanhar as Receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionados graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; dispor de lista de todas as receitas com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício. Deverá possibilitar ao selecionar um mês específico no gráfico mensal, apresentar um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado. Deverá, ainda, ao selecionar no gráfico de comportamento diário, trazer a lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativos à receita, dia e valor; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Disponer de Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão). Deverá ter a possibilidade da contratante acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas. Deverá apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá ter listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; Deverá ter a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima. Deverá no detalhamento do empenho, apresentar o número do empenho, processo, credor e valor empenhado. Deverá no detalhamento das liquidações, apresentar o tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

- Disponer de Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros possíveis: Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão). Deverá ter a possibilidade da contratante



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas. Deverá apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Deverá ter listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; Deverá ter a possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid acima. Deverá no detalhamento do empenho, apresentar o número do empenho, processo, credor e valor empenhado. Deverá no detalhamento das liquidações, apresentar o tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado.

- Dispor de Dashboard de Cronologia de Pagamento, com filtros possíveis de Exercício, Compromissos Vencidos ou não, Credor, Fonte de Recurso e Código de Aplicação, Filtro de intervalo de valores. Apresentar um resumo Por Fornecedor por ordem decrescente de Valores detalhando os valores Vencidos e a vencer; Deverá apresentar resumo das despesas vencidas e a vencer; Deverá apresentar gráfico de todas as despesas vencidas/a vencer de todos exercícios (GERAL); Deverá apresentar gráfico de todas as despesas vencidas/a vencer mensalmente do exercício solicitado no filtro; Deverá apresentar gráfico de todas as despesas vencidas/a vencer diariamente do exercício solicitado no filtro; Deverá apresentar gráfico de Despesas vencidas / a vencer por Fonte de Recurso; Deverá apresentar gráfico de Despesas vencidas / a vencer por Código de Aplicação; Deverá apresentar em GRID em ordem cronológica, das despesas apresentando a data de vencimento, a Fonte de Recursos, o Código de Aplicação, o Credor, O Documento Fiscal, O numero do empenho, e a despesa vencida/a vencer. Deverá ainda possibilitar o detalhamento do Empenho e as notas fiscais liquidadas.

- Dispor de Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor; que apresente um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento,



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; que apresente grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do Servidor.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à Legislação, com filtros possíveis de exercício. Deverá automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e em cima dele apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte. Deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte. Deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque. Deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que por ventura tenham ultrapassado o teto municipal. Deverá abrir o holerite do Servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte.

- Dispor de Dashboard de Comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha que quer fazer o comparativo, Mês da referência, Mês para comparativo. Apresentar um resumo demonstrando se houve acréscimo ou diminuição no evento solicitado, mostrando a quantidade de funcionários afetados, bem como apresentando o impacto financeiro da queda/aumento. Demonstrar resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento. Demonstrar resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição. Demonstrar, graficamente, em quais Secretárias houve aumento no evento selecionado. Demonstrar, graficamente, em quais Secretárias houve diminuição no evento selecionado. Deverá possibilitar o detalhamento através de GRID dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados. Apresentar alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado.

- Dispor de Dashboard de Servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros possíveis: Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Regime de Trabalho (multiescolha); Local de Trabalho (multiescolha). Apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício. Apresentar, graficamente, quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por Órgão. Apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Apresentar, por Regime de Trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPICERICA DA SERRA – ITAPREV**

demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão. Deverá apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros possíveis de exercícios; e tipo de tributo. Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do Ano da dívida, A forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago. Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.

- Dispor de Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa com filtros possíveis de Exercícios e Tipo de Tributo. Apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão. Apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão. Apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos. Devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados.

### **2.10 – PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:**

-As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em datacenter às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), e o sistema acessíveis através da rede da Internet.

-Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia.

-Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada. Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

-Ser disponibilizada dentro do site oficial do Ente, em formato de Portal, para acesso irrestrito dos cidadãos.

-Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.
- Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.
- Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.
- Em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (no caso dessa contratante formato CSV), possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (no caso da contratante formato JSON).
- Ser compatível com ambientes virtualizados.
- Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.
- Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como:
  - Resumo de receitas x despesa, quantidade de funcionários, data de atualização do portal, investimento em educação, valores contratados, diárias com viagens e adiantamentos, valores depositados referente aos Precatórios, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal e acesso aos serviços de integração ao WhatsApp e/ou telegram.
  - O Portal deve conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.
  - Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.
  - Em conformidade com as questões de acessibilidade deverá na página inicial apresentar questões relacionadas aos deficientes visuais (aumento de fonte e contraste).
  - Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.
  - Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações.
  - Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y. Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
  - Deverá conter atalho na página principal do Portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa disponibilizados através de serviços integrados ao WhatsApp e /ou telegram.
  - Ao acessar o atalho deverá conter QR-CODE que possibilite o direcionamento do cidadão aos serviços do WhatsApp e/ou telegram.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

-A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a contratante possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, o qual permita: ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da contratante; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; definir a ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal.

-Todas as informações relativas à transparência ativa, deverão ser denominadas de cenários e apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

-Deverá dispor de cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro: período de data, modalidade de licitação, credor, diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação.

-Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de pôr exercício, modalidade de licitação, credor, diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretaria/Diretoria pelo qual foi feito as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Secretaria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Multas de Trânsito com as seguintes opções de filtros: Exercício e Mês. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Previsto do Exercício x Realizado do Exercício de cada Receita referente ao Trânsito; Gráficos que apresentem em quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao Trânsito; GRID com o detalhamento diário das receitas do Trânsito com informação dos valores nominiais; GRID com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao Trânsito. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário que trate das Receitas/Despesas relativas à Pandemia do COVID-19 com base nas instruções do Comunicado do TCE/SP.com as seguintes opções de filtros: Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação e Material adquirido na Pandemia. Apresentar um resumo com os valores totais arrecadados frente a Pandemia; Resumo com as Despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; Resumo com o total de despesas pagas durante a Pandemia. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Todas as Receitas recebidas tendo como informações mínimas: a Receita, a Fonte de Recurso, o Código de Aplicação e os valores arrecadados diariamente. Gráficos apresentando os valores gastos pela Prefeitura focados na Pandemia por Fonte de Recurso, por ação e por Modalidade de Licitação. Gráfico com os Materiais adquiridos na Pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o Credor/Fornecedor vencedor do certame. grid com as despesas realizadas no período da Pandemia com informações mínimas de Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação com o fundamento Legal, Prazo do Contrato, Data da Despesa, Valores Empenhados/Liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado. Grid com os Fornecedores que prestaram serviço ou venderam material



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

durante a Pandemia, com possibilidade de detalhamento do Processo de Compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item. Grid que apresente os gastos referentes a Restos a Pagar. Grid que apresente dos materiais adquiridos na Pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado. Deverá ainda Apresentar o Destino dos Materiais/Serviços adquiridos mostrando o Local do Destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação.

- Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de movimentações extraorçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Convênios formalizados com opções de filtro: Ano e Número do Convênio. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e Adquirente, (geral no Exercício); GRID com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; Possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e Código de Aplicação. O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de Obras Públicas com as seguintes opções de filtros: Ano do Processo e Situação da Obra. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o percentual por situação de Obras totais do Município; GRID com o detalhamento dos processos contendo a situação e a Obra. Para cada obra poder verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: Processo Licitatório, Fornecedor da Obras com CNPJ; Total Contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos. Ser possível identificar através de Geolocalização a Obra em mapa.
- Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Secretaria/Diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso à Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de Despesas com Serviços de Publicidade com as seguintes opções de filtros: Seleção de data inicial e final; Programa de Governo, Ação de Governo, Credor. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

apresentando o Total Processado e Total Pago do Período. Apresentação de Detalhamento da previsão e quanto foi realizado por Programa de Governo/Ação. GRID com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, Data do Empenho, Valor do Empenho, Valor Processado e Pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação.

- Disponibilizar via “Portal de Transparência” área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.
- Permitir acesso ao cidadão em “Portal de Acesso à Informação Pública” mediante login e senha.
- Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.
- Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.
- Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso à informação.
- Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.
- Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação. Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
- Disponibilizar à Prefeitura painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.
- Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Prefeitura.
- Manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento. Possibilitar demonstração de forma Aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.
- Dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do CGU.
- Permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pelo Instituto.
- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pelo Instituto, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação está atendida.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

- Dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pelo Instituto a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.
- O portal deverá ser integrado aos serviços de mensageria WhatsApp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa.
- Permitir que o Instituto disponibilize um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços - e associados aos serviços.
- Possibilitar consultas às informações que seguem: Despesas realizadas pela contratante no exercício, com detalhamento ou filtros de: Secretaria (trazer a lista departamentos a fim de facilitar a busca pelo cidadão); Credores Programas de Governo (trazer a lista de Programas de Governo a fim de facilitar a busca pelo cidadão); Mês; apresentar o total de investimentos realizado pelo Município nas áreas de educação e saúde. Previsão e Arrecadação do Município no exercício com detalhamento ou filtros de Mês. Apresentação das maiores Arrecadações do Município.

**2.11** - A empresa contratada deverá ministrar treinamento aos usuários do ITAPREV, tão logo proceda à instalação dos softwares, observando-se o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a sua conclusão, com o mínimo de usuários e horas estimadas de treinamento a seguir:

### **2.11.1 – Horas máximas estimadas de treinamento**

- Contábil – 30 horas
- Folha de pagamentos (com portal na web) – 30 horas
- Compras (com pregão presencial) – 30 horas
- Patrimônio (com avaliação patrimonial) – 30 horas
- Almoxarifado – 30 horas
- Protocolo – 30 horas
- Dívida Ativa – 30 horas
- BI – 30 horas
- Portal de Transparência – 30 horas
- Controle Interno – 30 horas

### **2.11.2 – Quantidade Estimada de Usuários por turma:**

- Contábil – 05
- Folha de pagamentos (com portal na web) – 05
- Compras (com pregão presencial e eletrônico) – 05
- Patrimônio (com avaliação patrimonial) – 05
- Almoxarifado – 05
- Protocolo – 05
- Dívida Ativa – 05
- Portal de Transparência – 05
- Controle Interno – 05



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

O treinamento se dará, preferencialmente, na sede do ITAPREV ou nas dependências da empresa contratada em horários e dias ajustados entre as partes, cabendo a esta disponibilizar local e condições técnicas para tanto.

### **3 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

3.1 A empresa vencedora do certame deverá iniciar os serviços de implantação dos softwares com a conversão dos dados atuais e históricos, a se dar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da entrega de dados pelo Instituto de Previdência. Toda a atividade relacionada à implantação/conversão do Sistema deverá estar concluída no prazo máximo de **02 (dois) meses**.

3.2 O Instituto exercerá a fiscalização da execução, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados caso seja constatada alguma irregularidade na sua execução. Nesta hipótese a empresa terá de refazer, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus ao Contratante, o respectivo serviço rejeitado, ficando o pagamento condicionado às adequações de rigor.

3.3 O suporte técnico, quando remoto, deverá ter início imediato, a contar da sua solicitação, assegurando-se o início do atendimento dentro do mesmo dia desde que solicitado até as doze (12) horas. O suporte “in loco” deverá se dar, quando solicitado pelo Instituto, em no máximo dois (2) dias úteis a contar da data de sua solicitação, e, desde que não solucionado o problema pelo suporte remoto.

3.4 A manutenção dos softwares deverá ser realizada sempre que verificada sua necessidade, em função da alteração da legislação do Município, ou, ainda, em função da edição de novas leis, resoluções, instruções, e, inclusive, exigências e determinações do Egrégio Tribunal de Contas, especialmente no que tange ao sistema AUDESP. Nestes casos, a mesma deverá ocorrer no prazo de até quinze (15) dias a contar da data de sua respectiva comunicação à empresa, ou publicação/divulgação da norma.

3.5 O treinamento e capacitação dos servidores designados pelo Instituto para operar os softwares deverá ser iniciado na data seguinte àquela em que os softwares forem implantados e deverá abranger, também, os procedimentos relacionados a geração de “backups” diários para segurança dos dados. Tal treinamento deverá ser concluído no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de seu início. Para fins de treinamento deverão ser observados o número de usuários e carga horária máxima prevista nos itens específicos.

### **4 – DOS PREÇOS**

4.1 - Nos preços ofertados deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, frete, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros, obrigatórios ou necessários à composição do preço do objeto deste Termo de Referência.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA – ITAPREV**

### **5 – DA VIGÊNCIA**

O período de vigência do contrato a ser firmado pelo ITAPREV com a vencedora será de 14 (quatorze) meses, com início na data de sua assinatura, prazo este composto pela etapa de implantação, prevista para ser concluída em até 02 (dois) meses, e prazo de licenciamento, que deverá ocorrer pelo período de 12 (doze) meses, podendo o licenciamento ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**  
**Superintendente**