

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Processo nº 166/2018  
CARTA CONVITE Nº 001 /2018

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia – PREVISPA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações designada pela Portaria nº 92, de 12 de Julho de 2018, publicada boletim informativo eletrônico N° 574 de Julho de 2018, de acordo com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes, na Lei Complementar nº 123/06, atualizada, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, convida as empresas interessadas, para participarem da licitação na modalidade **CONVITE, do tipo menor preço**, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de migração e/ou conversão, implantação de dados, customização, treinamento, manutenção e atendimento técnico do novo sistema operacional, mediante as condições estabelecidas nesta Carta Convite e em seus Anexos e em conformidade com os autos do Processo nº **166/2018**

## 1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1 Até às 14 horas, do dia 26 do mês de Novembro, ano 2018, no endereço Rua Lourival Araújo de Matos, nº. 66, centro, São Pedro da Aldeia/RJ, para entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação, e Envelope nº 02, com a proposta de preços, além das declarações complementares.

## 2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 Às 14 horas, do dia 26, mês Novembro, ano 2018, no setor Protocolo, localizado no endereço Rua Lourival Araújo de Matos, nº. 66, centro, São Pedro da Aldeia/RJ, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

## 3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE), NAS ÁREAS DE: PLANEJAMENTO DE GOVERNO, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA, GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, CONTROLE INTERNO E CONTRATAÇÕES DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVISPA.

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 da Carta Convite:

- I) Serviços de implantação dos sistemas;
- II) Apoio técnico a distância;
- III) Atualização do sistema;
- IV) Manutenção do sistema

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

V) Serviços avulsos de treinamento;

VI) Apoio técnico presencial.

3.2 Integram este Convite, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal/1988, na lei nº 9.854, de 27/10/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/02;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

ANEXO VII – Recibo Convite;

ANEXO VIII – Termo Renúncia;

ANEXO IX – Carta de Credenciamento

ANEXO X – Declaração de Concordância

ANEXO XI – Declaração de Vistoria (FACULTATIVO)

ANEXO XII – Declarações Gerais

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, conforme especificado: 18.001.000 09.122.0001 2.103 3.3.90.39.00

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante ou seu representante legal deverá credenciar-se, no dia, local e horário já previsto no preâmbulo, junto à Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA, antes da abertura dos envelopes **Documentação** e **Proposta**, munido de Carta de Credenciamento, conforme modelo Anexo IX, documento de identidade oficial e documento credencial, **juntamente com:**

5.1.1. **Declaração de Concordância** com o Edital, conforme modelo constante do Anexo X, da presente Carta Convite.

5.1.2. **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante do Anexo IV, da presente Carta Convite.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

5.2. Entende-se por documento credencial:

5.2.1. Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante.

5.2.2. Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação.

5.2.2.1. Será aceita procuração e declaração por instrumento particular desde que tais documentos estejam com firma reconhecida por autenticidade.

5.3. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à **Documentação** ou à **Proposta**.

5.3.1. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.3.2. Será aceita procuração e declaração por instrumento particular desde que tais documentos estejam com firma reconhecida por autenticidade.

## 6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, horário e local fixados no preâmbulo desta Carta Convite, cada licitante ou seu representante legal deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA, os envelopes de **Documentação** e **Proposta**, em envelopes separados, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

PREVISPA

CONVITE Nº 001/2018

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREVISPA

CONVITE Nº 001/2018

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

6.2. O licitante poderá encaminhar os envelopes por sedex – AR, devendo ser entregues pelos Correios até o momento designado para a abertura dos envelopes.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- 7.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem as exigências desta **Carta Convite** e de seus **Anexos**.
- 7.2. Possibilidade de participação de inscrito no SICAF, mesmo que não tenha recebido convite.
- 7.3. Não poderão concorrer neste Convite:
- 7.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
  - 7.3.2. Empresas que tenham sido suspensas ou suspensas temporariamente de contratar com a Administração Pública ou com o PREVISPA.
  - 7.3.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - 7.3.4. Empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
  - 7.3.5. Empresas que **não** contiverem em seu contrato social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Convite.
  - 7.3.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
  - 7.3.7. Concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 7.3.8. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - 7.3.9. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
  - 7.4.0. Servidor ou dirigente deste(a) órgão ou entidade ou responsável pela licitação;
  - 7.4.1. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## 8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- 8.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo desta Carta Convite, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA para o **Credenciamento** e recebimento dos Envelopes de **Documentação e Proposta**.
- 8.2. Após, declarado encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima indicados pela referida Comissão, não serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de Habilitação e às Propostas.
- 8.3. Primeira Fase (Habilitação): Consistirá na abertura dos ENVELOPES N° 1, contendo a documentação de Habilitação, que será conferida e rubricada pela Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA e pelos licitantes presentes.
- 8.4. A análise e o julgamento da Habilitação serão realizados, a critério da Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA, na própria Sessão Pública ou em reunião privada.
- 8.5. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Habilitação na sessão de abertura dos ENVELOPES nº 1 e, havendo renúncia expressa de todas as licitantes em interpor recurso, será iniciada a Segunda Fase, com a abertura das Propostas de Preços (ENVELOPES nº 2). Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA suspenderá os trabalhos pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, para eventual interposição de recurso.
- 8.6. Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os licitantes habilitados serão notificados, via *e-mail*, a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de participarem da fase de abertura dos envelopes de proposta de preços, (ENVELOPE N° 2).
- 8.7. Segunda Fase (Propostas de Preços): Ocorrerá em Sessão pública na qual serão abertas as Propostas de Preços, que serão lidas em voz alta, pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA, e cujas folhas serão rubricadas pela Comissão e pelos licitantes presentes.
- 8.8. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 8.9. A critério da Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA o julgamento das Propostas de Preços será realizado nesta ocasião ou em reunião privada, com o resultado e a respectiva ordem de classificação divulgada neste momento ou posteriormente, através de *e-mail*.
- 8.10. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Segunda Fase na própria sessão de abertura dos ENVELOPES nº 2 e, havendo renúncia expressa de todas as licitantes em interpor recurso, será declarado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA o Licitante vencedor. Caso contrário, a Comissão interromperá os trabalhos pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, para eventual

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

interposição de recurso. Nessa segunda fase serão devolvidos aos licitantes os envelopes de Habilitação e Propostas de Preços das empresas inabilitadas.

- 8.11. Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), os licitantes serão informados, via Correio Eletrônico, do resultado final da licitação.
- 8.12. Encerrados os trabalhos, em cada fase do procedimento licitatório, lavrar-se-á ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA e pelos licitantes presentes.
- 8.13. Ultrapassada a fase de Habilitação das licitantes e abertas as propostas de preços não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.
- 8.14. Após a fase de Habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA.
- 8.15. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, exceto como ouvinte.
- 8.16. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 8.17. É facultada à Comissão Permanente de Licitações da PREVISPA ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste CONVITE, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveriam constar originalmente da documentação e das propostas.

## **9. HABILITAÇÃO**

9.1 A título de habilitação jurídica no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1:

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

9.1.1.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.1.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.1.1.4 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

## **9.2. Relativos à qualificação técnica:**

9.2.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, serviços com características e complexidade semelhantes às requeridas nesta Carta Convite.

9.2.2. Declarações gerais conforme anexo XII

## **9.3. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

9.3.3. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

9.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

9.3.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do PREVISPA, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

9.3.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "9.3.4.1", implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao PREVISPA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.

9.3.5. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Convite.

9.3.6. Declaração de que a empresa não utiliza, em seu Quadro de Pessoal, mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988, na Lei nº 9.854, de 27/10/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/02, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Convite.

9.3.7. Apresentar Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar nº 123, nos termos do modelo constante do Anexo VI.

9.3.7.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Edital.

9.3.7.2. Somente poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123 as ME's e EPP's devidamente credenciadas de acordo com o item 3 e presentes na sessão da licitação.

9.3.8. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial.



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

9.3.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos na presente Carta Convite e em seus Anexos.

9.3.10. A não apresentação de quaisquer documentos exigidos para a habilitação implicará na automática inabilitação da licitante.

## **9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 2**

10.1. A proposta de preços deverá ser redigida em idioma pátrio, estar impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais e, ainda conter os seguintes elementos:

10.1.1 Razão social, o CNPJ, e endereço completo, o número do telefone e do fac-símile, endereço eletrônico (se houver), bem como o número da conta corrente, o nome do banco e respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

10.1.1.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

10.1.2. Preço global em reais (R\$). Havendo discordância entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Presidente da CPL proceder às correções necessárias.

10.1.3. Prazo para a execução do serviço em conformidade com aqueles fixados no Projeto Básico, Anexo I deste ato convocatório.

10.1.4. Prazo de garantia dos serviços executados.

10.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão pública.

10.1.6. Indicação expressa de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos e despesas necessárias à plena execução do objeto da contratação, tais como: impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do serviço. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que no preço proposto

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

estão incluídos todos os elementos de sua composição anteriormente mencionados.

10.1.7. Indicação expressa de que tem pleno conhecimento das condições da licitação e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a licitante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.

10.1.8. Uma vez abertas as propostas não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

10.1.9. Não serão consideradas as propostas apresentadas por consórcios ou grupos de empresas, bem como aquelas que não obedecerem às condições da presente Carta Convite.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que conforme dispõe os incisos I e II do art. 48 da Lei nº 8.666/93:

10.2.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

10.2.2. Não atenderem às exigências contidas nesta Carta Convite.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para finalidade de julgamento das propostas, a presente licitação é do tipo **menor preço global**.

11.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

11.2.1. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Convite.

11.2.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite, para efeito de julgamento da proposta.

11.2.3. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

11.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido ao disposto na Lei, a decisão será por SORTEIO em ato público para o qual todas os licitantes serão convocadas.

11.3.1. No caso de empate entre microempresa e empresa de pequeno porte, como critério de desempate será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. O PREVISPA poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar proposta, sem direito de indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, na ocorrência de qualquer fato ou circunstância desabonadora, anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação.

11.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Convite;

11.4.1.1 contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.4.1.2 não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

11.4.1.3 contiver oferta de vantagem não prevista neste Convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.5. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

11.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, todo licitante é parte legítima para impugnar a presente Carta Convite por irregularidade, devendo a impugnação ser protocolada, das 10h00min às 17h00min, na sede do PREVISPA, situada à Rua Lourival Araújo de Matos, nº. 66 – Centro – São Pedro da Aldeia/RJ.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- 12.2. Eventuais recursos referentes a atos da Administração poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente (lavratura da ata da sessão pública), em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Licitações do PREVISPA e protocolada no endereço mencionado no subitem acima.
- 12.3. Interposto o recurso, a referida Comissão comunicará aos licitantes, através de *e-mail*, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, sob pena de preclusão.
- 12.4. Não serão considerados os recursos entregues por fax, ou fora do local, data e hora estabelecidos nesta Carta Convite.
- 12.5. Serão considerados os enviados por e-mail cadastrado.
- 12.6. Serão franqueadas aos interessados, desde a data da publicação desta Carta Convite, vistas ao processo administrativo.
- 12.7. No caso de impugnação ao edital, a mesma poderá ser enviada através do *e-mail*: ***comissaodelicitacao@previspa.rj.gov.br*** ou protocolada diretamente no PREVISPA, aos cuidados da Comissão de Licitação, devendo ainda identificar a empresa/pessoa impugnante e estar devidamente assinada.
- 12.8. As respostas às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, inseridas no *site* e afixadas no Quadro de Avisos PREVISPA, para ciência de quaisquer outros interessados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DO CONTRATO**

- 13.1. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante cuja proposta houver sido classificada em primeiro lugar, sendo o resultado da licitação homologado pelo PREVISPA e realizada divulgação mediante publicação de portaria no boletim informativo da cidade.
- 13.1.1. A adjudicação do objeto da presente licitação será feita a uma única empresa.
- 13.2. A adjudicatária, cuja convocação por escrito e protocolada se dará dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da decisão definitiva do julgamento, deverá comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis após convocada, para assinatura do contrato.
- 13.3. O prazo para retirar o contrato poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo PREVISPA.
- 13.4. A recusa injusta da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

13.5. Expirado o prazo fixado para assinatura do contrato, o PREVISPA poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.6. Os licitantes convocadas na hipótese prevista no subitem anterior não ficarão sujeitas às penalidades em caso de não aceitação das condições ali indicadas.

## **14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas nesta Carta Convite, será firmado com o licitante adjudicatário para prestação dos serviços objeto desta licitação e terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da lei federal 8.666/93.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (DEZ) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observado o cronograma físico-financeiro.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (CINCO) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.4. O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, através de ordem bancária, boleto bancário, contra qualquer instituição bancária indicada pela contratada, devendo para isto ser fornecido o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.4.1. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15.5. O PREVISPA se reserva o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.

15.5.1. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do PREVISPA, **desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 14.1 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

15.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à ocorrência.

15.7. Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal/Fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, como também da memória de cálculo dos serviços executados, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes a todos os empregados da obra.

15.8. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nas hipóteses de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, o PREVISPA poderá, garantida ampla defesa, aplicar segundo a gravidade da falta, as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência por escrito.

16.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), ao dia calculada sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, considerando a data da notificação, até que seja sanada a irregularidade, ou ainda, na hipótese da adjudicatária deixar de firmar o contrato dentro do prazo estabelecido no Item 11, subitem 13.2, desta Carta Convite.

16.1.3. Multa de 10%, calculada sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, ou pelo não atendimento à convocação para assinatura do contrato.

16.1.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na ocorrência das hipóteses prevista na legislação vigente.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado fizer o

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.1.6. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Esta Carta Convite será fornecida a qualquer interessado no sítio: [www.previspa.rj.gov.br](http://www.previspa.rj.gov.br).

17.2. Fica assegurado ao PREVISPA o direito de, no interesse da Administração e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

17.2.1. Anular, por iniciativa própria ou mediante provocação de terceiros quando houver ilegalidade ou revogar, por interesse público, a presente licitação, sempre em despacho fundamentado, a qualquer tempo dando ciência aos interessados.

17.2.2. Alterar as condições desta Carta Convite, desde que fixe prazo, não inferior a 05 (cinco) dias para abertura das propostas, a contar da data da publicidade das alterações.

17.2.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- 17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Carta Convite e seus Anexos, excluir-se-á o do dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PREVISPA.
- 17.4. As observações referentes à documentação e às propostas deverão ser realizadas no momento da abertura dos envelopes, sendo registradas em ata, e apresentadas, por escrito, até o final de cada reunião, vedada a qualquer licitante a formulação de contestações ou reclamações posteriores.
- 17.5. Caberá à licitante adjudicatária arcar com todos os ônus decorrentes das obrigações sociais e fiscais dos empregados necessários à execução dos serviços, bem como a aquisição dos materiais e equipamentos adequados ao objeto do contrato.
- 17.6 A participação neste Convite implicará na aceitação integral e irretroatável das normas desta Carta Convite, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares.
- 17.7 Prevalecerão os dispositivos da Lei 8.666/93, independentemente de sua menção expressa nesta Carta.
- 17.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente proscritórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei nº 8.666/93.
- 17.9. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitações à Rua Lourival de Araújo Matos, nº. 66 – Centro – São Pedro da Aldeia/RJ, pelos telefones (22) 2621-8929 e (22) 2621-6105, de 2ª a 6ª feira, das 10:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h horas, ou através do *e-mail*: ***comissaodelicitacao@previspa.rj.gov.br***, para a obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

São Pedro da Aldeia, 31 de agosto de 2018.

**MARCIO ROBERTO CARDOSO THOMAZ**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO PROCESSO Nº. 166/2018

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE), NAS ÁREAS DE: PLANEJAMENTO DE GOVERNO, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA, GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, CONTROLE INTERNO E CONTRATAÇÕES DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVISPA.

1.2. Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 da Carta Convite:

- I) Serviços de implantação dos sistemas;
- II) Apoio técnico a distância;
- III) Atualização do sistema;
- IV) Manutenção do sistema
- V) Serviços avulsos de treinamento;
- VI) Apoio técnico presencial.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

O PREVISPA adota a contabilidade pública regida pela Lei 4,20/64 e Lei Complementar 101/2000, e para cumprimento das normas impostas pela mencionada legislação, necessário se faz a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de SOFTWARES nas diversas áreas da administração pública, para locação dos sistemas a serem utilizados pelo PREVISPA.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epigrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Contratações Públicas, etc., tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais.

Um Sistema informatizado é um importante elemento para melhoria dos processos internos e para otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

#### 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será o do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de execução indireta, empreitada por preço global.

#### 4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária no exercício de 2018: 18.001.000 09.122.0001 2.103 3.3.90.39.00.

#### 5. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do PREVISPA, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses com fundamento no art. 57, da Lei 8666/93 sendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

Os trabalhos serão executados nas dependências do PREVISPA , em estrita obediência aos detalhes constantes dessa Carta Convite e seus respectivos anexos.

## **6. PAGAMENTOS**

O valor anual estimado para essa contratação são R\$ 41.959,92 (quarenta e um mil e novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos) e valor mensal de R\$ 3.496,66 ( três mil e quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos) e estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos.

O pagamento ficará condicionado ao cumprimento de todos os requisitos do objeto e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo representante do PREVISPA.

## **7. INFORMAÇÕES GERAIS**

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidade previstas no presente Anexo.

## **8. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada pro preço global, através de contrato de fornecimento do Sistema de Gestão Pública dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes desta Carta Convite como:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infra-estrutura de servidores do PREVISPA;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção do PREVISPA;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Conversão e migração inicial de dados do sistema existente, envolvendo o processamento de arquivos em formato *txt* fornecidos os quais deverá ser extraídos pela contratada no servidor (máquina) para o novo sistema;
- Treinamento de administradores do sistema;
  - Treinamento de usuários;
  - Testes de validação do sistema;
  - Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
  - Manutenção e atualização de versões.

## **9.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS**

#### **Requisitos Gerais Obrigatórios**

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral. Disponibilização de menu de favoritos, por usuário, onde este poderá alocar as funções e menus mais usados nas rotinas diárias;

Opção de pesquisa a função desejada por parte do nome de execução;

Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

Teclas de atalho para facilitar o uso da opção, demonstrada no rodapé da tela; Uso de mouse na execução das atividades;

Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;

Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet

Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

## **CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos.

## **PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio de 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012(destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

- **Plano Plurianual – PPA**

- Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE, a parte do PPA que lhe caiba;
- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
- Possibilitar que o PPA contenha:
- As diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- Os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- As ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;
- Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;
- Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;
- Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;
- Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;
- Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA;
- Permitir a consulta dos estágios do projeto do PPA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

- **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**

- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;
- Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
- Permitir a definição das prioridades da Contratante para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
- Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovados pela Portaria STN nº 637/2012:
  - Demonstrativo I – Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
  - Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
  - Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
  - Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
  - Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
  - Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
  - Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
  - Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva do cumprimento das metas relativas ao ano anterior, conforme o inciso I, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
- Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, conforme o inciso IV, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
- Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;
- Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF;
- Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;
- Permitir a consulta dos estágios do projeto da LDO: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;
- **Lei Orçamentária Anual – LOA**
  - Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da contratante direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;
  - Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
- Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
- Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
- Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;
- Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;
- Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;
- Permitir a emissão de relatório contendo as subfunções de governo cadastradas;
- Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;
- Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de receitas cadastradas;
- Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;
- Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
  - a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
  - b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
  - c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
  - d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
  - e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
  - f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
- Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;
- Permitir a consulta dos estágios do projeto da LOA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;
- Execução do Planejamento
- Possibilitar a integração da LOA com o SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;



# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;
- Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
- Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, possibilitando o controle do Fluxo de Caixa previsto, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;
- Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os Art. 16 e 17 da LRF;
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações;
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o SOFTWARE de Planejamento de Governo;
- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;
- Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;
- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;
- Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;
- Possibilitar a execução, controle e avaliação dos instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo;
- Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;
- Permitir a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais e autarquias para importação de dados para o TCERJ.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

## • Contabilidade Pública e Tesouraria

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012(destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

- Adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 5ª edição e a Portaria 634 da STN.
- Disponibilização de relatório que possibilite a análise e a movimentação das contas através a utilização do conta corrente.
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, obrigatórias em 2014, conforme portaria 634 da STN.
- Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 6ª edição do MCASP.
  
- Disponibilização e aplicação dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:
  - Os Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.
  - Os Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP - 5º edição e de observância obrigatória a partir da 6ª edição, referentes ao PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.
  - Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização a serem estabelecidos pela STN, conforme Portaria 634.

Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados.

## • Contabilidade

- Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
- Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
  - Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/RJ
  - Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a CONTRATANTE realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;
  - Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
  - Permitir o cadastro de credores/fornecedores da CONTRATANTE, integrado com os demais Softwares;
  - Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;
  - Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);
  - Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;
  - Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;
  - Permitir a integração com o SOFTWARE de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;
- **EMPENHO**
- Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o SOFTWARE de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;
  - Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
  - Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;
  - Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
  - Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
  - Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;
  - Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica
  - Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;
- Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
- Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, Sub-Empenho e Pagamento (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho e Pagamento
- Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
- Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN;
- Despesas Extraorçamentárias
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;
- Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias;
- **LIQUIDAÇÃO**
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
- Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
- **ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO**
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;
- **Restos a Pagar**
- Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
- **CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS**
- Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;
- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela CONTRATANTE com credores/fornecedores;
- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por subprojeto;
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;
- Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
- Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCERJ;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, as descrições e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
- Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;
- Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços.
- **Relatórios Gerais**
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);
- Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);
- Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);



# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIGFIS;
- Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIGFIS;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIGFIS do TCE-RJ;
- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;
- Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;
- Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;
- Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;
- Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;
- Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
- Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado;
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (. txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-RJ, visando a importação de dados para SIGFIS;
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (. ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
- Minuta da Receita e da Despesa;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;
- Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados - QDCC, para auxiliar no preenchimento das contas anuais no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SISTN), em atendimento ao artigo 2º da Portaria STN nº 683/2011;
- Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, contendo:
  - - quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
  - - quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
  - - relação e identificação de contratos;
  - - relação e identificação de processos licitatórios;
  - - relação e identificação de pessoal.
  - - outros que a lei relacionar.
  
- **Tesouraria**
- Permitir integração com o SOFTWARE de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
- Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
- Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a CONTRATANTE mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
- Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;
- Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
- Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em itens, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (ES) / fornecedor (ES) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
- Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
- Permitir o cadastro de débitos em contas-correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
- Permitir o cadastro de créditos em contas-correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas-correntes;
- Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade conforme moldes do TCE-J;
- Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo Município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
- Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
- Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta seja efetuado o pagamento ao mesmo;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas-correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta-corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas-correntes, com as seguintes informações: código do banco, número da conta-corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

- Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários);
- Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;
- Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;
- Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
- Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
- Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
- **Controle Interno**
  - O SOFTWARE de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo pela CONTRATANTE, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno. O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

# PREVISPA

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

- o Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na CONTRATANTE, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da CONTRATANTE.
- o Permitir impressão consulta e atualização do Manual de Controle Interno, conforme cadastro explicitado no item anterior.
- o Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da contratante mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento.
- o Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- o Deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
- o Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno.
- o Permitir acesso nos demais Softwares contidos na presente Carta Convite para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho.
- o Permitir ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da CONTRATANTE, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.
- o Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
- o Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no SOFTWARE de controle interno.
- o Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado à todas as áreas da contratante, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da CONTRATANTE.
- o Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da CONTRATANTE ou que a CONTRATANTE julgar conveniente.
- o Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
- o Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
- o Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- o Permitir a vinculação dos usuários do SOFTWARE aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- o Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- o Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de contratos.
- o Possibilitar a execução dos procedimentos de controle diretamente em cada SOFTWARE, gravando tais informações no SOFTWARE de controle interno, de forma a otimizar a realização dos procedimentos de controle.
- o Permitir a geração de correio automaticamente para determinado responsável, notificando a ocorrência de alguma falha, dúvida, status do processo ou mesmo informação sobre conclusão e ou cancelamento do mesmo.
- o Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Contratante Pública por meio das diversas funções detalhadas acima que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

## **SIC – Sistema Informação ao Cidadão.**

Portal transparenciaia

despesas

receitas

tempo realidade

folha de pagamentos

relatórios

licitações

Integração controle de processo

Ouvidoria

Cidadão

## **CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO**

- Softwares responsável pelo gerenciamento de processos internos e externos integrado com Portal Institucional, contabilidade, etc.
- Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante.
- Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas.
- Possuir classificação por órgão e responsável.
- Emitir comprovante de entrada de processo.
- Emitir modelo de requerimento e modelo que possa ser customizável em formato MS-WORD, usando-se RTF.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data).
- Emitir (opcionalmente) guia de remessa de processos após tramitação de cada processo
- Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite.
- Emitir listagem de processos em trânsito e livro protocolo.
- Possuir interface pública de consulta ao andamento do processo, para consulta do interessado através da internet ou de quiosques.
- Poder realizar juntadas de processos, e ao tramitar um processo, movimentar automaticamente todos os processos apensos.
- Possibilitar customizar documentos a serem informados no cadastro do processo, dependendo do tipo do processo.
- Permitir o cadastro de relatórios customizados.
- Possuir módulo de Ouvidoria, que possa estar disponível na internet para consulta do cidadão.
- Poder converter uma manifestação de ouvidoria em um processo no protocolo.

## **CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES**

O SOFTWARE deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública, na contratante de materiais (almoxxarifado e patrimônio).

- Cadastros de materiais ou serviços
- Possuir codificação para os itens em pelo menos dois níveis:
  - Ex: - grupo: material ou serviço;
  - - sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;
  - - item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
- Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item.
- Possuir codificação específica para identificação os bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
- Possuir nome base e possibilitar a descrição completa de um material ou serviço.
- Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética.
- **Cadastro de Fornecedores**

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possuir no mínimo as seguintes informações:
  - Denominação ou razão social;
  - Alteração da Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor.
  - CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;
  - Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
  - Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
  - Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;
  - Diferenciação das micro-empresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.
- Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
- Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores.
- Demais cadastros e tabelas
- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.
- Permitir busca de fornecedores cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade;
- Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante.
  
- Requisição eletrônica de itens pelas unidades administrativas
  
- O SOFTWARE deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de requisição de compras/contratações **web** que será (ão) juntado(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal (is) documento(s) deverá conter pelo menos as seguintes informações:
  - Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação.
  - Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo da Carta Convite conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.
  - Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades.
  - Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.
  - Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.
  - Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.
  - Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- o Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)
- o Justificativa: essa informação é necessária na elaboração da Carta Convite em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.
- o Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais
  - o Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)
- Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epigrafe.
- Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação.
- Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.
- Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.
- Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.
- Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.
- Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.
- Possibilitar de fluxo de tramitação ao setor de estoque para atendimento imediato parcial ou total, possibilitando a tramitação para outros setores interessados.
- Possibilitar no ato da elaboração da requisição fornecer saldos do produto que constam no almoxarifado.
- **Compras e Licitações**

O SOFTWARE deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
- Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Objeto da contratação
- Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário).
- Deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação.
- Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93
- Consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93
  
- O SOFTWARE, à exceção da modalidade PREGÃO, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio SOFTWARE, quando essas forem exigidas em edital
  
- O SOFTWARE deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas.
  
- O SOFTWARE, em relação à modalidade PREGÃO, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:
  - - geração e importação de arquivos de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE;
  - - julgamento de propostas de preços por um ou mais Itens e lote;
  - - dar o tratamento diferenciado às micro-empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.
  
- Quando se tratar da modalidade PREGÃO, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não
- Quando se tratar da modalidade PREGÃO e apuração for por lote, o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote de acordo com lance final ofertado.
- Quando se tratar da modalidade PREGÃO, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.
  - Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
  - Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual.
  - Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.
  - Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.
  - Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos.
  - O SOFTWARE deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.
  - O SOFTWARE deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência) e consequentemente gerar a solicitação das **requisições complementares** ou de **anulação** eletronicamente para contabilidade.
  - O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo TCE
  - Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
  - Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão de Almoxarifado e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho)
  - O Software deverá gerar arquivos referentes a licitações/dispensa conforme layout exigido pelo TCE.
- 
- **Gestão de Almoxarifado (Controle de Estoques)**

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
- Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
- Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável (is) geral (is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.
- Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque
- Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão das Contratações Públicas, Patrimônio.
- Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.
- Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.

## • **Gestão de Patrimônio**

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo)
- Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:
  - Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
  - Localizados, mas pertencentes a outra unidade administrativa;
  - Não localizados;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.
- Emissão de relação de bens e imóveis
- Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços
- Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:
- SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;
- GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações
- Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- Possuir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 4490.52 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais
- Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

## • **GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

Apoiar a Contratante de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

### • **CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS**

- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.
- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.
- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial.
- Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
- Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.
- Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.
- Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
- Permitir o cálculo automático das férias dos servidores.

## • **CADASTROS GERAIS**

- Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da CONTRATANTE, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da CONTRATANTE e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.
- Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
- Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.
- Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- Possibilitar ao usuário a criação e configuração de códigos para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento, etc.), para registro no histórico profissional dos servidores.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possibilitar a configuração de operadores do SOFTWARE com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- Permitir o cadastramento de Tomadores de Serviço/Obras de Construção Civil para viabilizar informações na GFIP.

## • CADASTROS DE PESSOAL

- Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
  - o - registro de documentos e dados pessoais;
  - o - especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
  - o - vinculação à tabela salarial;
  - o - período de estágio probatório;
  - o - registro de provimento derivado;
  - o - registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
  - o - registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
  - o - registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
  - o - registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
  - o - períodos de afastamento e/ou cessões;
  - o - períodos de férias regulamentares;
  - o - registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
- Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
- Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no SOFTWARE para os servidores cadastrados.
- Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF.
- Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.
- Possibilitar o registro histórico da vinculação dos servidores segurados do RGPS a Tomadores de Serviços/Obras de Construção Civil, para fins de geração de dados na GFIP.
- Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal.
- Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.
- Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.
- Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).
- Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária, coletivamente.
- Permitir a seleção de pessoal por: nome data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir também a impressão, em forma de relatório, ou a geração de arquivo dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.

## • FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.
- Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da CONTRATANTE (como, por exemplo: auxílio-transporte, auxílio-alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do SOFTWARE e emissão de listagem das tabelas cadastradas.
- Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.
- Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais, etc.).
- Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra-orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 163/2001 e pelo SIGFIS – TCE/RJ, pelo usuário do SOFTWARE.
- Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, quinquênio.
- Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.
- Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do SOFTWARE.
- Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A., Itaú e outros, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.
- Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.
- Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).
- Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regimes previdenciários aplicáveis à CONTRATANTE.
- Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
- Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na CONTRATANTE, visando o cálculo do IRRF e INSS
- Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.
- Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.
- Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
- Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo.
- Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da CONTRATANTE, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.
- Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.
- Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.
- Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
- Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.
- Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.
- Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas.
- Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contra-cheque
- Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.
- Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores. Através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.
- Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.
- Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.
- Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.
- Possuir integração com o Sistema de Contabilidade/tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.
- Permitir emitir relatórios somente de folha complementar.
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.
- Permitir a emissão de contra cheques e informes IRRF via internet e/ou intranet

## • **GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES**

- Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
- Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
- Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada.
- Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
- Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS nº 4992/1999.
- Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE RJ.
- Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização “in loco” do TCE RJ.
- Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores em qualquer agência bancária.
- Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores.
- Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas.
- Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.
- **RECURSOS HUMANOS**

Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial.

Viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no cadastro dos servidores.

- Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no SOFTWARE. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.
- Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.
- Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.
- Permitir a emissão individual ou por Itens (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
- Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.
- Permitir emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do SOFTWARE de Gestão de Pessoal que possibilitem uma visão gerencial do mesmo.
- Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.

- Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços.
- Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.
- Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário.
- Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.
- Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.
- Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho, com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.
  - Permitir a emissão de relatórios de servidores relativos a férias regulamentares, por final de período aquisitivo, por início de gozo das férias, por término do gozo das férias ou por data de vencimento das férias. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho.
  - Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.
  - Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da CONTRATANTE.
  - Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.
  - Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da CONTRATANTE e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
  - Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.
- 
- **CONTROLE PREVIDENCIÁRIO**
- 
- Permitir cadastramento mensal da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município, informando valores de proventos e descontos.
  - Possibilitar a conferência dos valores informados como base de Controle Previdenciário por provento e desconto por servidor.
  - Permitir cadastramento de dependentes dos servidores.
  - Emitir extrato de contribuições do servidor de acordo com legislação vigente;
  - Emitir extrato mensal de contribuições.
  - Emitir guia de recolhimento mensal, discriminando valores de contribuição dos servidores, do empregador, déficit atuarial, atualização monetária e juros.
  - Emitir relação para efetuar o cálculo atuarial.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- Possuir integração com o sistema de Departamento De Pessoal com os outros órgãos do município, possibilitando a coleta de informações de forma eletrônica, sem necessidade de digitação de dados;
- Permitir o cadastramento de servidor inativo.

## **11. Plano de Implantação**

### **CONVERSÃO/ MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS:**

**11. 1** – A empresa vencedora terá o prazo de **30 (trinta) dias** para executar os serviços de conversão/migração, implantação, testes e treinamento dos sistemas já existentes para o exercício 2016 e 2018, e o prazo de **90 (noventa) dias** para os demais exercícios, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços.

**11.1.1** – Será fornecido pelo Município:

- Base de Dados: Acesso de Consulta;
- Relatórios Formato TXT.

**11.1.2** – Arquivos a serem migrados da base de dados existente através de engenharia reversa:

a) **Sistema de Planejamento/Contabilidade Pública/Tesouraria:**

1. PPA, LDO;
2. Orçamento da despesa;
3. Orçamento da receita;
4. Cadastro de fornecedores;
5. Plano de contas;
6. Restos a pagar;
7. Históricos padrão;
8. Execução orçamentária e financeira.

b) **Sistema de Almoxarifado:**

1. Cadastro de produtos;
2. Entradas e saídas;
3. Fornecedores;
4. Grupo e subgrupos de produtos;
5. Inventário de cada exercício.



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**c) Sistema Patrimonial:**

1. Bens patrimoniais e suas movimentações;
2. Classes patrimoniais;
3. Inventário por exercícios.

**f) Sistema de Folha de Pagamento:**

1. Funcionários;
2. Dependentes;
3. Verbas fixas;
4. Ficha financeira;
5. Verbas variáveis;
6. Lotação;
7. CBO;
8. Folhas de pagamento mensais de cada exercício.

**d) Compras e Licitações:**

1. Cadastros gerais (credor, produto, centro de custo, etc);
2. Processos, requisições, registros de preço, ordens de serviços/compras, atas, homologações, dentre outros.

**e) Controle Interno:**

1. Rotinas e procedimentos;
2. Relatórios de gestão;
3. Requisições, bloqueios, subrequisições.

**f) Controle Previdenciário**

- Rotinas de cadastramento.
- Conferência dos valores informados.
- Cadastramento de dependentes dos servidores.
- Emissão de extratos de contribuições
- Emitir de dados cálculo atuarial.
- Permitir o cadastramento de servidor inativo.

**Demais dados necessários as prestações de contas junto ao TCE e demais órgãos fiscalizadores.**

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**11. 1.2.1** – Os dados serão migrados na Sede do Município com a supervisão do Setor de Informática, e as despesas com a migração correrão por conta da empresa vencedora.

## **12 – DOS SERVIÇOS**

### **12.1 – INSTALAÇÃO**

**12.1.1** – Configuração dos módulos contratados às necessidades da Administração, com cadastramento e preparação das bases de dados e conexões necessárias, deixando os softwares (sistemas) em pleno funcionamento.

### **12.2 – Plano de TREINAMENTO**

**12.2.1** – A empresa vencedora promoverá as atividades necessárias para realização da capacitação dos servidores da Administração e/ou prepostos, através de treinamentos planejados, dentro do prazo estipulado, tornando-os aptos à operação dos sistemas de acordo com cada setor.

### **12.3 – Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados**

**12.3.1** – O atendimento pela equipe técnica da empresa vencedora deverá ser prestado em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h.

**12.3.2** – Disponibilização de um atendente técnico pelo menos uma semana a cada mês, e ainda através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail ou conexão remota), com a finalidade de esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos sistemas, caso venham a ocorrer.

### **12.4 – MANUTENÇÃO**

**12.4.1** – Adoção por parte da empresa vencedora, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações necessárias à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução dos softwares, devendo ainda proceder as atualizações necessárias nos bancos de dados para correção dos mesmos.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

## **12.5 – ATUALIZAÇÃO**

**12.5.1** – Manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos sistemas com relação as variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental. O PREVISPA, em tempo hábil, solicitará formalmente a empresa vencedora da necessidade de serem realizadas as atualizações, assim como o envio das legislações que servirá de base as atualizações eventualmente solicitadas.

**12.6** – A assistência técnica e a manutenção aos sistemas contratados, inclusive o treinamento aos servidores da Administração pós implantação, com a finalidade de acompanhar os sistemas, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos softwares, não poderão sofrer nenhum tipo de custo adicional.

**12.7** – A empresa vencedora terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data indicada no **Termo de Autorização de Início dos Serviços**, para executar os serviços de implantação, testes e treinamento dos sistemas (softwares) licenciados.

## **13 – DA EXECUÇÃO**

**13.1** – Será realizada nas condições estabelecidas no presente termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado, e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada suficientes à perfeita execução do objeto contratado.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO II**

## **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento, o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia – PREVISPA**, autarquia municipal da cidade de São Pedro da Aldeia, estabelecida na rua Lourival de Araújo Matos, nº. 66, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.844.436/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Superintendente, Mário César Cordeiro Pereira, nomeado pela Portaria nº 18, de 03 de Janeiro de 2017 do PREVISPA, publicada no boletim informativo de nº528 de 13 de Janeiro de 2017, pag. 24 , portador da carteira de identidade nº RJ 060008/O-2 CRC, inscrito no CPF sob o nº 936.283.747-15 e, de outro lado, ....., com sede....., ....., - CEP .....-, registrada no CNPJ/MF sob o nº ...../.....-, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., vencedora da Licitação sob a modalidade de Convite registrada sob o nº 001/2018, conforme processo **PREVISPA** nº , firmam o presente Contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, demais legislações pertinentes ao objeto e com as cláusulas e condições a seguir expressas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de **LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE), NAS ÁREAS DE: PLANEJAMENTO DE GOVERNO, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, CONTROLE INTERNO E CONTRATAÇÕES DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREVISPA.**

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 da

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

Carta Convite:

- I. Serviços de implantação dos sistemas;
- II. Apoio técnico a distância;
- III. Atualização do sistema;
- IV. Manutenção do sistema;
- V. Serviços avulsos de treinamento;
- VI. Apoio técnico presencial.

que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos o Instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório constantes do Projeto Básico (Anexo I) do Edital do Convite nº 001/2018, e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas nesta Carta Convite, será firmado com o licitante adjudicatário para prestação dos serviços objeto desta licitação e terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da lei federal 8.666/93.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ .....(.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas para execução do objeto do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2018 e pela sua correspondente para os exercícios subsequentes, conforme discriminação:

Órgão: 18.001.000

Programa de Trabalho: 09.122.0001.2.103

Natureza da Despesa: 33903900

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (DEZ) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos em cada etapa, observado o cronograma físico-financeiro.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (CINCO) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, através de ordem bancária, boleto bancário, contra qualquer instituição bancária indicada pela contratada, devendo para isto ser fornecido o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.4.1. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

5.5. O PREVISPA se reserva o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.

5.5.1. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do PREVISPA, **desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 4.1 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

5.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura seguinte à ocorrência.

5.7. Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal/Fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, como também da memória de cálculo dos serviços executados, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes a todos os empregados da obra.

5.8. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

A execução do objeto do presente **CONTRATO** será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa do **PREVISPA**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo **PREVISPA** nº 166/2018 e em tudo o mais que se relacione com o objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **PREVISPA** ou modificação deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do **PREVISPA** deverão ser solicitadas, formalmente, pela **CONTRATADA**, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto do vertente **CONTRATO**, às implicações próximas e remotas perante o **PREVISPA** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa não implica em corresponsabilidade do **PREVISPA** ou de seus prepostos, devendo ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **PREVISPA** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **7.1. DA CONTRATANTE**

7.1.1 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

7.1.2 - Emitir as “Ordens de Serviços”, relativas aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

### **7.2 DA CONTRATADA**

7.2.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato, na forma pactuada e conforme “Ordem de Serviço (OS)” emitida pela CONTRATANTE.

7.2.2 - Manter equipe técnica disponível no período de 09:00 às 18:00 horas nos dias úteis para o atendimento das consultas.

7.2.3 - Sempre que necessário, a CONTRATADA deslocará um ou mais técnicos a serviço da CONTRATANTE, para resolver quaisquer problemas cobertos por este instrumento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1 Constituirá em motivo para a rescisão contratual, a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, nos termos do art. 78, VI da Lei 8666/93.



# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Nas hipóteses de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, o PREVISPA poderá, garantida ampla defesa, aplicar segundo a gravidade da falta, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. Advertência por escrito.

10.1.2. Multa de 10%, calculada sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, ou pelo não atendimento à convocação para assinatura do contrato.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na ocorrência das hipóteses prevista na legislação vigente.

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado fizer o ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.1.5. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1933.
- 11.2. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreita por preço global.
- 11.3. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço da referência da Administração Pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previsto no § 1º de art. 65 da Lei nº 8.666, de 1933.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços /atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Se dará pela liquidação da despesa, conforme cumprimento da cláusula sétima e demais obrigações previstas na execução do instrumento convocatório.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da lei nº 8.666, de 1933, com as consequências indicadas no art. 8

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Instrumento Convocatório.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à previa e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1933.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenização e multas;

14.4.4. - Poderá também este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segurando as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segurando as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE** no Boletim Informativo da Prefeitura de São Pedro da Aldeia, de acordo com o disposto no Parágrafo Primeiro, do art. 61, da Lei Nº 8.666/93.

## **17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca de São Pedro da Aldeia do estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.

Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo

São Pedro da Aldeia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018,

.....  
**MÁRIO CÉSAR CORDEIRO PEREIRA**  
Diretor-Superintendente  
PREVISPA

.....  
Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

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

CPF:

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

CPF:

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO.**

(NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII e Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

São Pedro Aldeia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

PROCESSO Nº 166

CARTA CONVITE Nº 001/2018

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPOSTA DE PREÇO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>PREVISPA</b>  | <b>Processo Licitatório:<br/>Nº xxxxxxxx</b>                         | <b>APRESENTAÇÃO<br/>PROPOSTA (Opcional)</b>        |
| <b>COMISSÃO<br/>PERMANENTE<br/>DE LICITAÇÃO</b>          | <b>Modalidade: concorrência pública<br/>Abertura: xxxxxxxxxxxxxx</b> |  |
| <b>Proponente:</b>                                       |  |  |
| <b>Endereço:</b>   |  |  |
| <b>Pessoa p/<br/>Contato:</b>                            | <b>Telefone/Fax</b>  | <b>E-mail:</b>                                     |
| <b>Validade da<br/>Proposta:<br/>CONFORME<br/>EDITAL</b> | <b>Prazo de Entrega:<br/>CONFORME EDITAL</b>                         | <b>Condições de Pagamento:<br/>CONFORME EDITAL</b> |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>   |  |  |
| <b>Nome:</b>   |  | <b>RG.:</b>  |
| <b>End.</b>  | <b>CPF:</b>  |  |

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

| Item                          | Qt. | Un. | Descrição  | Valor Mensal (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------------------------|-----|-----|--|--------------------|-------------------|
| 01                            | 03  | Mês | Implantação  |                    |                   |
| 02                            | 03  | Mês | Conversão de Dados e Customização  |                    |                   |
| 03                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Contabilidade Pública e Tesouraria.                 |                    |                   |
| 04                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Planejamento de Governo.                            |                    |                   |
| 06                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Controle de Almoxarifado.                           |                    |                   |
| 07                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Controle do Patrimônio Público.                     |                    |                   |
| 08                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Compras e Licitações Públicas.                      |                    |                   |
| 10                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento.      |                    |                   |
| 11                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Controle e Acompanhamento de Processos - Protocolo. |                    |                   |
| 12                            | 12  | Mês | Locação, manutenção adaptativa e evolutiva dos sistemas de Controle Interno.                                   |                    |                   |
| 13                            | 12  | Mês | Sistema de Controle Previdenciário – RPPS.   |                    |                   |
| 14                            | 12  | H   | Visita técnica in loco para assessoramento, treinamentos e acompanhamento dos serviços implantados.            |                    |                   |
| Valor total da proposta: R\$  |     |     |  |                    |                   |
| Prazo de entrega: mensal      |     |     |  |                    |                   |
| Validade da proposta: 60 dias |     |     |  |                    |                   |

Assinatura do proprietário e ou representante legal

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO V**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A **empresa**, CNPJ nº. , sediada no endereço , por intermédio de seu representante legal, o Sr. J, portador da Carteira de Identidade nº , expedida pela , inscrito no CPF nº , para fins do disposto no item 5.1.2 do Edital convite nº 001/2018, processo Licitatório 166/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente , e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 2) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da deste convite não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 3) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
- 4) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste convite não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- 5) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste convite não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Previspa antes da abertura oficial das propostas;
- 6) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa e em papel timbrado da licitante).



# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

PROCESSO Nº 166

CARTA CONVITE Nº 001/2018

ANEXO VI

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, o (a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta  
empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
Local, data, carimbo e assinatura do responsável.  
(em papel timbrado do licitante)

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

PROCESSO Nº 166

CARTA CONVITE Nº 001/2018

ANEXO VII

RECIBO DA CARTA CONVITE

Razão Social: .

CNPJ/MF Nº:

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitações, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, que tem como objetivo **“migração e/ou conversão, implantação de dados, customização, treinamento, manutenção e atendimento técnico do novo sistema operacional”**, pelo período de 12 meses, cuja abertura das propostas será em **26/11/2018, às 14 horas**.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Obs1: A não remessa deste recibo, exige a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**

**OBS: Enviar em papel timbrado da empresa digitalizada via e-mail**

# **PREVISPA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RENÚNCIA**

Nos termos do art. 43. Inciso III, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei n.º 8.666/93, declaro que desisto expressamente da interposição de recurso contra a fase de habilitação do Processo de Licitação em curso, da qual faço parte, por concordar com os procedimentos administrativos praticados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Por ser verdade, firmo a presente

**DATA, LOCAL E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO IX**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular credenciamos nosso (a) representante o (a) Senhor (a)..... portador(a) do CPF nº ..... e carteira de identidade n.º..... expedida em ..../.../..., por ....., estado civil .....a quem conferimos amplos e especiais poderes para fins e efeitos da licitação referente ao CONVITE nº , podendo o mesmo interpor recursos, renunciar o direito de recorrer, protestar, assinar documentos, entre eles as atas das sessões públicas de abertura e julgamento da licitação e tudo mais que se fizer necessário ao perfeito e fiel cumprimento deste mandato.

---

Local e data

Assinatura  
(nome completo número da identidade do declarante)

# PREVISPA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA**

**PROCESSO Nº 166**

**CARTA CONVITE Nº 001/2018**

**ANEXO X**

## **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA**

**DECLARAMOS**, para todos os efeitos legais, que ao apresentar uma proposta, com preços e prazos indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta licitação, às quais nos submetemos incondicional e integralmente.

---

Local e data

Assinatura  
(em papel timbrado da Licitante)

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

PROCESSO Nº 166

CARTA CONVITE Nº 001/2018

ANEXO XI

## DECLARAÇÃO DE VISTORIA (FACULTATIVO)

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LOCAÇÃO OU LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE), NAS ÁREAS DE: PLANEJAMENTO DE GOVERNO, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS, CONTROLE INTERNO E CONTRATAÇÕES DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES, localizado na Rua Lourival de Araújo Matos, nº. 66 – Centro – São Pedro da Aldeia/RJ, pertencente ao PREVISPA.

Na forma estabelecida no item 7 e subitens, Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

São Pedro da Aldeia/RJ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Carimbo e assinatura de responsável pelo PREVISPA

**DECLARO** que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

São Pedro da Aldeia/RJ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura do Responsável Técnico

CPF: \_\_\_\_\_

# PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRODA ALDEIA

PROCESSO Nº 166

CARTA CONVITE Nº 001/2018

Anexo XII

## DECLARAÇÕES GERAIS

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, empresário, na condição de interessado em participar da licitação em epígrafe, DECLARA, sob penas da Lei que:

- 1) Possui instalações administrativas físicas e infraestrutura técnica suficiente para o atendimento das demandas desta Administração;
- 2) A linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do PREVISPA.
- 3) O Gerenciador de Banco de Dados utilizado (SGDB) é livre e perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do PREVISPA, bem como de que há assistência técnica no país pelo desenvolvedor da ferramenta ou por técnicos credenciados por este.
- 4) Possui em nosso quadro funcional profissionais programadores, analistas, consultores e suporte técnico com mais de um ano de trabalho na empresa.
- 5) Cumpre o plano de treinamento para os usuários dos diversos sistemas o prazo máximo para migração e implantação dos sistemas.
- 6) Cumpre o Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados

Declara ainda, sob as penas do artigo 299 do Código Penal de que os sistemas propostos atendem integralmente às exigências da Licitação ora proposta, bem como são aceitos e recebidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal