

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

## ANEXO I

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017**

### ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais e Contabilidade Pública Eletrônica para o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL- IPASNOSUL**, conforme especificações e condições constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf", ".txt" e ".xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
25. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
26. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
27. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
28. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
29. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
32. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
33. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

### SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

#### **MODULO I – RECURSOS HUMANOS**

- 1 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; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
- 2 Validar dígito verificador do número do CPF.
- 3 Validar dígito verificador do número do PIS.
- 4 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.
- 5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
- 6 Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
- 7 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
- 8 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
- 9 Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- 10 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- 11 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.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 12 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
- 13 Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
- 14 Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- 15 Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
- 16 Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- 17 Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.
- 18 Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- 19 Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
- 20 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- 21 Permitir o registro de tempo averbado anterior.
- 22 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
- 23 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 24 Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- 25 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- 26 Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- 27 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- 28 Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- 29 Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- 30 Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- 31 Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cadencia.
- 32 Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- 33 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 34 Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- 35 Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- 36 Emitir certidões de tempo de serviço.
- 37 Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- 38 Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- 39 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- 40 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 42 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 43 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

### **MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO**

- 1 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 2 Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 3 Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 4 Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- 5 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 6 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 7 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 8 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

### **MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES**

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 2 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- 3 Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e média periódicas.
- 4 Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- 5 Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- 6 Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- 7 Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- 8 Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

### **MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO**

- 1 Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 2 Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 3 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- 4 Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- 5 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 6 Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
- 7 Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- 8 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- 9 Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 10 Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
- 11 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- 12 Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- 13 Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
- 14 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- 15 Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- 16 Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- 17 Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- 18 Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 19 Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- 20 Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- 21 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
- 22 Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
- 23 Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
- 24 Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
- 25 Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
- 26 Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
- 27 Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- 28 Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- 29 Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 30 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
  - Banco
  - Cargo
  - Regime
  - Secretarias
  - Divisões
  - Seções
- 31 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
  - Base de valores;
  - Datas de Nascimento;
  - Datas de Demissão;
  - Nº dependentes;
  - Responsáveis para assinatura e
  - Valores Patronais de Previdência.
- 32 Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
- 33 Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- 34 Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- 35 Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- 36 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 37 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de paga-

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- mento, com opções de emissão analítica e sintética.
- 38 Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
  - 39 Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
  - 40 Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
  - 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
  - 42 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
  - 43 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
  - 44 Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
  - 45 Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
  - 46 Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
  - 47 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
  - 48 Permitir a geração de arquivos para o CAGED
  - 49 Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
  - 50 Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
  - 51 Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
  - 52 Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
  - 53 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado.
  - 54 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
  - 55 Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
  - 56 Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
  - 57 Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
  - 58 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
  - 59 Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

### **Módulo V – Atos Administrativos**

- 1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 5 Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

### **Módulo VI – Concurso Público**

- 1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- 3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- 5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- 6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- 7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- 9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- 10 Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

### **Módulo VII – Ponto Eletrônico**

- 1 Montagem de Escalas
- 2 Cadastro de regras para apuração de horas.
- 3 Leitura de registro de relógios.
- 4 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 5 Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 7 Controle de presença de funcionários;
- 8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

### **SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
  - grupo,
  - subgrupo,
  - classificação,
  - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

### SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, abandono, cessão, inutilizações, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

### SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

#### **Módulo I – Controle Orçamentário (LOA)**

- 1 Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 2 Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- 3 Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
- 4 Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- 5 Permitir o cadastro de receita não prevista;
- 6 Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- 7 Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- 8 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 9 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- 10 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

4320/64 e suas atualizações;

- 11 Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- 12 Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- 13 Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
- 14 Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 15 Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
- 16 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 17 Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
- 18 Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
- 19 Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
- 20 Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 21 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 22 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- 23 Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 24 O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 25 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- 26 Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 27 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 28 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

29 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;

30 Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;

31 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

32 Anexo II - Resumo Geral da Receita

33 Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica

34 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo

35 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica

36 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

37 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos

38 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

39 Relatório Analítico da Receita por fontes;

40 Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;

41 Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;

42 Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial

43 Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

44 Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa

45 Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social

46 Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação

47 Relatório de Metas Bimestral da Despesa

48 Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita

49 Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa

50 Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária,

51 Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;

52 Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 53 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 54 Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- 55 Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- 56 DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
- 57 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 58 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 59 Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- 60 Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 61 Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- 62 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 63 Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

### **Módulo II - Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

- 1 Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 2 Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 3 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 4 Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 5 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 7 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 8 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro,

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;

- 9 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 10 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 11 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 12 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 13 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 14 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 15 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 16 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 18 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 19 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- 20 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 21 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 22 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 23 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 24 Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 25 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 26 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

parametrizados;

27 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;

28 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

29 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;

30 Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;

31 Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

32 Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;

33 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

34 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

35 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;

36 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

37 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;

38 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

39 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;

40 Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;

41 Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;

42 Permitir informar conta bancária no empenho;

43 Permitir avisar ao credor do empenhamento;

44 Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 45 Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 46 Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 47 Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 48 Permitir trazer o último historio de empenho do credor para novos empenhos;
- 49 Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 50 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 52 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 53 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 54 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 55 Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 56 Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 57 Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 58 Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 59 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 60 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 61 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 62 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 64 Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 65 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 66 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 67 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 68 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 69 Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 70 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 71 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 72 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 73 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 74 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 75 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 76 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 77 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- 78 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 79 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 80 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 81 Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 82 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

despesa, através da numeração do empenho;

83 Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;

84 Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;

85 Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

### **Módulo III – Sistema de Tesouraria**

1 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;

2 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

3 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

4 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

5 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

6 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

7 Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita

8 Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);

9 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

10 Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;

11 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

12 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

13 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;

14 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 15 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 16 Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- 17 Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
- 18 Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses/restituições financeiras para outros entes municipais;
- 19 Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos a outros entes municipais;
- 20 Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 21 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 22 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 23 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 24 Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 25 Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 26 Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 27 Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 28 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 29 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 30 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 31 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 32 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

33 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;

34 Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;

35 Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;

36 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;

37 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;

38 Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

### **Módulo IV – RELATÓRIOS GERENCIAIS**

1 Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;

2 Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;

3 Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;

4 Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);

5 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

6 Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;

7 Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;

8 Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;

9 Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;

10 Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;

11 Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 12 Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
  - 13 Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
  - 14 Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
  - 15 Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
  - 16 Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos
- De Saúde
- 17 Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
  - 18 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
  - 19 Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
  - 20 Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
  - 21 Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
  - 22 Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
  - 23 Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
  - 24 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
  - 25 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
  - 26 Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
  - 27 Demonstrativo de Repasse Para XXXXXXXX Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
  - 28 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
  - 29 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
  - 30 Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
  - 31 Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 32 Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- 33 Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- 34 Gráfico Do Orçamento Da Receita
- 35 Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- 36 Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- 37 Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 38 Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 39 Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 40 Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 41 Balancete Financeiro;
- 42 Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 43 Balancete Analítico Da Despesa;
- 44 Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 45 Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 46 Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 47 Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 48 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 49 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 50 Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 51 Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 52 Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 53 Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 54 Balancete Das Receitas De Transferências;

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 55 Demonstrativo Da Dívida;
- 56 Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- 57 Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- 58 Orçamento - Sumário Geral
- 59 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 60 Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 61 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 62 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 63 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 64 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 65 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 66 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 67 Analítico Da Receita
- 68 Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 69 Analítico Da Despesa
- 70 Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 71 Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 72 Comparativo De Fonte De Recurso
- 73 Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
- 74 Metas Bimestral De Arrecadação
- 75 Metas Bimestral Da Despesa
- 76 Cronograma De Desembolso Da Receita
- 77 Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 78 Tabela Explicativa Da Evolução
- 79 Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 80 Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 81 Totais Por Código De Aplicação
- 82 Lei

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 83 Projeto De Lei
- 84 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 85 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 86 Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 87 Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 88 Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 89 Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almojarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 90 Relatório De Sumário Geral;
- 91 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- 92 Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 93 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 94 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 95 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 96 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 97 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 98 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 99 Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 100 Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 101 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 102 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 103 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 104 Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- 105 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 106 Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 107 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 108 Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 109 Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- 110 Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 111 Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 112 Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 113 Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 114 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 115 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 116 Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
- 117 Balancete Da Despesa Por Função
- 118 Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- 119 Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- 120 Restos A Pagar - Geral
- 121 Restos A Pagar - Educação E Saúde
- 122 Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 123 Balancete De Verificação
- 124 Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 125 Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- 126 Fluxo De Caixa Contábil
- 127 Lista De Decretos
- 128 Balancete Extra Orçamentário
- 129 Balancete Receita
- 130 Conciliação Bancária
- 131 Balancete Da Despesa Orçamentária
- 132 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- 133 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- 134 Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 135 Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 136 Demonstrativo Da Execução Orçamentária

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 137 Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 138 Diário Geral Da Contabilidade
- 139 Relatório De Extrato Bancário;
- 140 Relatório Da Relação Bancária;
- 141 Relatórios De Repasse;
- 142 Relatório De Transferência Bancária;
- 143 Relatório De Aplicação Financeira;
- 144 Relatório De Resgate Financeiro;
- 145 Relatório De Aplicação/Resgate;
- 146 Relatório De Previsão De Pagamento;
- 147 Relatório Demonstrativo De Convênio;
- 148 Relatório De Transferência Decencial;
- 149 Relatório De Fluxo De Caixa;
- 150 Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 151 Boletim De Caixa;
- 152 Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 153 Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 154 Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 155 Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 156 Termo De Pendência Bancária;
- 157 Livro Caixa;
- 158 Cheque Em Trânsito;
- 159 Demonstrativo Das Aplicações:
- 160 Restos A Pagar Processados
- 161 Restos A Pagar Não Processados
- 162 Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

- 163 Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
- 164 Cancelamento De Restos A Pagar
- 165 Relatório De Decretos;
- 166 Relatório De Saldo Das Dotações;
- 167 Balancete Da Despesa Função E Subfunção
- 168 Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
- 169 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso, Função E Subfunção
- 170 Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
- 171 Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
- 172 Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
- 173 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
- 174 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
- 175 Equilíbrio Orçamentário
- 176 Demonstrativo Da Receita
- 177 Demonstrativo Da Despesa
- 178 Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
- 179 Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
- 180 Razão Contábil Por Fonte De Recursos
- 181 Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
- 182 Diárias
- 183 Apuração De Receita E Despesa Mensal
- 184 Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
- 185 Diário Geral Da Contabilidade Sintético
- 186 Percentual De Participação - Receita E Despesa
- 187 Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
- 188 Restos A Pagar Processado
- 189 Restos A Pagar Não Processado
- 190 Conferência Contrato

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

191	Demonstrativo De Sentenças Judiciais
192	Livro Diário
193	Livro Razão
194	Despesa Classificada
195	Receita Classificada
196	Livro Caixa
197	Ficha Da Despesa
198	Livro Tesouraria
199	Livro Conta Corrente Bancária
200	Comprovante De Retenção
201	Relação De Retenção
202	Relatório De Plano De Contas

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da contratante (durante o prazo de implantação), e quando solicitado, ficando a contratada responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**ALEXANDRE DA SILVA PEÇANHA**  
Diretor Presidente do IPASNOSUL

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017**

**ANEXO II**

**LOTE ÚNICO**

*PROPOSTA DE PREÇO*

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Telefone:		Fax:	E-mail:
Banco:	Nome e nº da agência:		Conta Bancária:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Implantação e Treinamento	Locação e Manutenção Mensal
01	Software Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01		
02	Software Integrado de Recursos Humanos	Un.	01		
03	Software Integrado de Almoarifado	Un.	01		
04	Software Integrado de Patrimônio	Un.	01		
<b>VALOR GLOBAL DE IMPLANTAÇÃO</b>					
<b>VALOR GLOBAL DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES</b>					
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (soma da implantação + treinamento + locação e manutenção)</b>					

\*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

\*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

· O valor da implantação (instalação, migração de dados e treinamento), será pago em 1 (uma) única parcela a contar da implantação dos sistemas supra referido.

· A locação e manutenção mensal serão pagas em 12 parcelas mensais e consecutivas a contar da implantação dos sistemas, que deverá ocorrer em até 10 (dez dias) úteis da apresentação da Nota Fiscal.

. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

. Valor global da proposta R\$ ( ).

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Pregão Presencial e anexo, podendo assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO III  
PREGÃO PRESENCIAL N ° 01/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

RIO NOVO DO SUL-ES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

Ao

Pregoeiro Oficial do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL-  
IPASNOSUL

## DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_,  
devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de  
fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no  
**Pregão Presencial n.º 001/2017.**

\_\_\_\_\_  
(nome e identificação do representante legal)

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO IV  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO  
AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.  
(papel timbrado)

Ao

Pregoeiro Oficial do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL-  
IPASNOSUL

## DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI  
COMPLEMENTAR N º 123/2006 e LEI  
COMPLEMENTAR N º 147/2014

Ao

Pregoeiro Oficial do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL-  
IPASNOSUL

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar n º 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º da referida Lei.

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

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)

**(nome da proponente/carimbo)**

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO VI  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO  
(inciso VII artigo 4º da Lei n.º 10.520/02)

Ao

Pregoeiro Oficial do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL-  
IPASNOSUL

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial n.º 001/2017**

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), para a habilitação ao Pregão Presencial n.º **001/2017**, e em  
cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação do presente certame.

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

(nome e assinatura do representante da empresa)

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

MODELO CARTA CREDENCIAL  
para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)

RIO NOVO DO SUL-ES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

Ao

Pregoeiro Oficial do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL-  
IPASNOSUL

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº. 001/2017**

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº ....., abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) (nome dos credenciados), portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) - ..... e Carteira(s) de Identidade nº(s) ..... é(são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017** podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)

(nome da proponente/carimbo)

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

## ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a), esta empresa visitou o local de prestação dos serviços e é detentor de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do profissional  
(Representante Legal da Empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Servidor do IPASNOSUL

Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

### OBS.:

A vistoria de que trata este atestado deverá ser agendada previamente com o IPASNOSUL, pelo telefone  
\_\_\_\_\_

# IPASNOSUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

ANEXO IX  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

MODELO

## CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

**1 - O Índice de Liquidez Corrente** é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**2 - O Índice de Liquidez Geral**, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**3 - O Capital Circulante** que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:

$$\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

**Será habilitada a empresa que apresentar:**

1. Índice de Liquidez Corrente: igual ou maior que 1,0;
2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior que 1,0;
- 3 - Capital Circulante Líquido: saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.

# IPASNOSUL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

**ANEXO X  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017**

## MINUTA CONTRATUAL

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RETATIVOS AOS “SOFTWARES DE GESTÃO INTEGRADOS”**

**O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL**, com sede à Rua Jose Braz de Mendonça, 22-A- Centro, Rio Novo do Sul, ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.402.949/0001-65, neste ato representada por seu Diretor Presidente o Sr. ALEXANDRE DA SILVA PEÇANHA neste ato denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr \_\_\_\_\_, portador de documento de identidade nº \_\_\_\_\_, emitido pela \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem assinar o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2003 subsidiada pela Lei nº 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e do Pregão Presencial n.º 001/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1 -** Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade Pública Eletrônica para o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL**

Parágrafo Único - Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme o caso.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1 -** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do ano em vigência: **Dotação Orçamentária n.º 011.002.04.122.1042.2.229 Elemento de Despesa n.º 33903900000, Fonte de Recurso 24010000**, orçamento do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL – TAXA ADMINISTRATIVA** para o exercício de 2017.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO e FORMA DE PAGAMENTO

**3.1 –** Valor Global do contrato R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) sendo pagos em \_\_\_\_\_ parcelas iguais, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, cada, referente ao serviço de Suporte e Manutenção mensal dos sistemas.

**3.2 –** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela execução dos serviços contratados, mediante a apresentação da Fatura/Nota Fiscal de Serviços, que deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) prova de regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal onde for sediada a empresa, devidamente válida;

b) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

c) prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

d) prova de Regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

e) prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida.

3.3 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, contado da data de apresentação da respectiva Fatura/Nota Fiscal de Serviços, desde que não haja nenhuma irregularidade.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1- O prazo da vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato.

4.2 – O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada de acordo com o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO**

5.1 – Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES**

6.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a contratante possa fazer no termo de contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo único** – As alterações contratuais deverão ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pelo Ilmo. Sr. Diretor Presidente **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL**, devendo ser formalizadas por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES**

7.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

7.1.1 - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;

7.1.2 - Fornecer à **CONTRATANTE**, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

7.1.3 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.

7.1.4 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

7.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, sendo facultado ao **CONTRATANTE** solicitar a qualquer tempo a apresentação da comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes.

7.1.6 - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à **CONTRATANTE**, respondendo integralmente por sua omissão.

7.1.8 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

7.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

7.1.10 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1.11 - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.

7.1.12 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

7.1.13 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.1.14 – Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

### 7.2 - São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.2.1 - Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

7.2.2 - Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.2.3 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

7.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

7.2.5 - Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

7.2.6 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

7.2.7 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

7.2.8 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

7.2.9 - Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

7.2.9.1 - Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no item anterior desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

**7.2.10** - Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

**7.2.11** - A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

**7.2.12** - O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL será responsável pela produção e guarda de cópias ("backups") de segurança dos dados.

### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**8.1** - À CONTRATADA, poderá ser aplicada as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I - advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da assinatura contratual, após a abertura, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a **Administração Pública**:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: 03 (três) meses;
- b) Por desistência da assinatura contratual, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV - 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 Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**8.2** - As multas previstas no inciso II da Cláusula Oitava serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**8.3** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula Oitava, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II da Cláusula Oitava, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.4** - A suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

# IPASNOSUL

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

CNPJ: 36.402.949/0001-65

**8.5** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**8.6** - As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, da Cláusula Oitava são de competência do Diretor Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL**, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** – A CONTRATADA se obriga a reconhecer os direitos da Administração nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – Constituem motivo para rescisão do presente Termo Contratual, as situações elencadas no artigo 78 da Lei que rege este procedimento.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL - IPASNOSUL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTEGRALIDADE**

**10.1** - Fazem parte integrante do presente contrato o Pregão Presencial n.º 001/2017, a proposta do licitante vencedor e o Processo Administrativo correspondente, independente de transcrição ou menção expressa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REGIME JURÍDICO**

**11.1** – A Legislação aplicável a execução deste contrato e especialmente aos casos omissos será a Lei Federal n.º 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

**12.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Novo do Sul, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**ALEXANDRE DA SILVA PEÇANHA**  
Diretor Presidente do IPASNOSUL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____	2) _____ CPF: _____
------------------------	------------------------

# **IPASNOSUL**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**

CNPJ: 36.402.949/0001-65

**ANEXO I DO CONTRATO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 001/2017**

## **ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

<<<IDEM ANEXO I DO EDITAL >>>