



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

E D I T A L

PREGÃO PRESENCIAL N° . 001/2015

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES (IPREVITA) através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 002/2015 de 02/01/2015, publicado no Jornal Oficial do Município em 05/01/2015, torna público que, na data, horário e local abaixo assinalada, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL de nº. 001/2015 para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMAÇÃO PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, QUE DEVERÃO ATENDER A TODAS AS NECESSIDADES LEGAIS, ADMINISTRATIVAS E DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA EM SUAS ÁREAS FIM, BEM COMO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS (SE NECESSÁRIA), TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTEM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, e ainda neste Edital e respectivos Anexos:

REGENCIA:	Leis n. 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº:	048/2015 – 04/03/2015
PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS:	012/2015 – 04/03/2015
CRITERIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
SETOR RESPONSÁVEL:	DIRETORIA EXECUTIVA
PZ DE VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
DATA/HORA DA ABERTURA:	26/05/2015 às 14:00 H
DATA/HORA DO CREDENCIAMENTO:	26/05/2015 a partir das 14:00 H
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	Sede do IPREVITA, à Rua Crisanto Araújo, nº. 97 – Centro - Itapemirim – ES.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente PREGÃO tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMAÇÃO PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, QUE DEVERÃO ATENDER A TODAS AS NECESSIDADES LEGAIS, ADMINISTRATIVAS E DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA EM SUAS ÁREAS FIM, BEM COMO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS (SE NECESSÁRIA), TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO QUE GARANTEM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, de acordo com as especificações constantes do **ANEXO I – Especificações Técnicas**.

1.2 - A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente, a saber: **002-002-092720022.002-33903900000**.

2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1 - O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação.
- b) Definitivamente, após a verificação de exame quantitativo e qualitativo;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar desta licitação **Empresas** que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da presente licitação, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada à participação de empresas:

- a) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itapemirim - ES, ou tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, salvo as já reabilitadas;
- b) Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, administradores ou sócios, sejam servidores públicos municipais;
- d) Consórcios de empresas;
- e) Estejam em processo de falência;
- f) Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei 8666/93 e suas alterações.

4 - DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1 - A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

5 - DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO / ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. CREDENCIAMENTO

5.1.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação - (ANEXO III), respondendo o mesmo pela representada.

5.1.2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionado no preâmbulo deste Edital.

5.1.3. Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com um original do credenciamento (ANEXO III), **com firma reconhecida ou procuração pública que o autorize a participar deste Pregão** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5.1.4. Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

5.1.5. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

5.1.6. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.1.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação e novas propostas e a interposição de recurso.

5.1.8. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, caso esteja concorrendo entre si.

5.1.9. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

OBSERVAÇÕES:

1. **A condição de Microempresa e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**
 - a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada, para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme dispõe Lei Complementar 123/06. Prazo de emissão da certidão da Junta Comercial 60 (sessenta) dias.
 - b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006;
- 1.1. **A documentação acima deverá ser apresentada no momento do credenciamento.**

5.2. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.2.1. As **14:00 horas do dia 26 (vinte e seis) de maio de 2015**, será aberta a sessão pelo Pregoeiro na sede do IPREVITA, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO IV**).

5.2.2. Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a **DECLARAÇÃO** deverá ser entregue separadamente dos envelopes (**A – PROPOSTA**) e (**B – HABILITAÇÃO**).

5.2.3. Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 5.2.1 (**ANEXO IV**) em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "IPREVITA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES" – **PREGÃO Nº 002/2015 - Envelope DECLARAÇÃO**.

5.2.4. Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 5.2.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ENVELOPE A

AO

IPREVITA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES

ATT. PREGOEIRO OFICIAL

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2015

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE B

AO

IPREVITA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES

ATT. PREGOEIRO OFICIAL

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2015

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5.2.5. A proposta de preço deverá:

- a) Ser apresentada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente (no mínimo nome e CNPJ), redigida com clareza, sem emendas ou rasuras, datada e assinada por seu representante legal;
- b) Ter validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;
- c) Apresentar **COTAÇÃO DOS PREÇOS** com as discriminações do(s) objeto(s), tendo como modelo preferencial o **ANEXO II (Formulário “Cotação de Preços”)**;
- d) Ser cotada obrigatoriamente em **Real (R\$)**, com até duas casas decimais após a vírgula;
- e) Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

5.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

5.2.8. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

5.2.9. Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando ao pregoeiro o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

5.2.10. As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens do lote indicados pelo IPREVITA e constantes do Anexo II – COTAÇÃO DE PREÇOS anexa a este edital, sob pena de desclassificação.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% acima daquele.

6.1.1. Quando não houver no mínimo 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas para essa fase competitiva as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três).

6.2. Às proponentes classificadas nos termos do item 6.1 e subitem será facultada a apresentação verbal de lances sucessivos, de valores distintos e decrescentes, encerrando-se essa fase quando não houver mais lances.

6.2.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 16.

6.2.2. Só serão aceitos lances verbais na casa de centavos de real até duas casas decimais.

6.3. Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

6.4. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

6.5. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.6. O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

6.7. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

6.8. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.9. No caso de empate em duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, forma prevista no subitem 6.9.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.8 e 6.8.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo estabelecido no item 6.8.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.9 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.9.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.10. O disposto no item 6.9 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o desempate entre as duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.11. Serão devolvidos os envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, que ficarão retidos até assinatura do contrato ou instrumento equivalente pelo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

licitante vencedor. A licitante poderá retirá-los em até 05 (cinco) dias úteis após a referida execução. Decorrido o prazo, os documentos serão destruídos.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE B**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou.

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

OBSERVAÇÃO: Fica dispensado da apresentação do contrato social e suas alterações para efeito de habilitação, quando estes forem apresentados no ato do credenciamento, desde que o mesmo esteja autenticado.

7.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.2.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do próprio documento.

7.2.3. REGULARIDADE FISCAL

7.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data atualizada de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame;

7.2.3.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

7.2.3.3. Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND;

7.2.3.4. Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

7.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT;

7.2.3.6. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

7.2.3.7. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente. A proponente com filial no município de ITAPEMIRIM-ES fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

7.2.4. - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.4.1 – Apresentar atestado(s) de capacidade técnica (no mínimo dois) que comprove a prestação de serviços, pertinente e compatível com o objeto constante do Edital – Anexo I, na qual a licitante for apresentar proposta para realização dos mesmos, indicando a forma de execução, período e quantidades envolvidas, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório);

7.2.4.2. - Declaração da empresa, datada e assinada pelo seu representante legal, que a empresa é proprietária do(s) sistema(s) solicitado(s) neste edital;

OBSERVAÇÕES:

1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da LC 123/06.
2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 02 (dois) dias cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ordem de fornecimento, ou revogar a licitação.

7.2.5. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

7.2.5.1 As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (**ANEXO VI**);

7.2.5.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho executado, por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da constituição Federal (**modelo ANEXO V**).

OBSERVAÇÕES

1. **O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.**
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação, ou previsão legal.
3. A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CGC/CNPJ., I.E. e C.C.M.).
4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo pregoeiro.
5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
6. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada pela Equipe de Apoio, Pregoeiro ou por Tabelião de Cartório de Notas, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.
7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
 - a) Substituição e apresentação de documentos obtidos via internet; ou
 - b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

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

7.4. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

8.1.1. Se a proponente de menor preço não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

9 - DA FASE RECURSAL

9.1. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

9.1.1. A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

9.1.2. A falta de manifestação, nos termos do subitem 9.1., importará na decadência do direito de recurso.

9.1.3. A comissão aceitará recurso via fax dentro do prazo legal, devendo o licitante protocolar no IPREVITA o original do recurso para compor o processo no prazo de três dias após o envio do FAX, sob pena de deserção. Os recursos originais enviados pelo correio em substituição ao fax, será considerada a data de chegada carimbada pelo correio para efeito de análise da tempestividade.

9.2. Os recursos não terão efeito suspensivo.

9.2.1. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

10.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Presidente do IPREVITA, para homologação.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1. O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

11.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme especificado no **ANEXO I**, com descarga por conta do fornecedor, acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura.

11.3. Se a qualidade do produto entregue não corresponder às especificações do Edital, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA

12.1. A licitante vencedora ficará obrigada a:

- a) Prestar o serviço cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas no **ANEXO I** deste edital, dentro do prazo proposto;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do IPREVITA;

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

13.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1.1 – O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante a apresentação ao **IPREVITA** de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **no prazo de 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal** .

13.1.2 – O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências do **ANEXO I**.

13.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

13.3 – O **IPREVITA** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

13.4 – **O pagamento das faturas somente será efetuado através de depósito em conta corrente da contratada, sendo expressamente vedada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

13.5 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

13.6 – Só será efetuado pagamento dos módulos que estiverem efetivamente implantados e em plena utilização, esses também deverão ser atestados pela Setor de Informática.

13.7. REVISÃO DE PREÇOS

13.7.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

14 - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

14.1. Será convocado o vencedor da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da notificação, retirar a Ordem de Fornecimento, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16 deste Edital.

14.2 Na hipótese de desistência será convocada a segunda colocada e, assim, sucessivamente.

15 - DA ENTREGA DO PRODUTO

15.1. A execução do serviço será executado mediante expedição, do Diretor Administrativo-Financeiro, da “NOTA DE EMPENHO”, da qual constará a data de expedição, especificações do produto, quantitativo, prazo e, local de entrega, no qual deverá ser executado prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da mesma.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou documento equivalente, caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando o licitante às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

16.2 – A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude de não aceitação da primeira convocada.

16.3 – Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, será penalizada a empresa vencedora pelo não cumprimento das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes. A penalidade será aplicada na forma abaixo segundo a gravidade da falta:

- a)** Advertência;
- b)** Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês, que será calculada proporcionalmente a quantidade de dias em inadimplência sobre o valor da obrigação;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- c) Multa de 10% (dez por cento), em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas deste edital, bem como atraso injustificado na execução dos serviços (objeto da licitação);
- d) Declaração de inidoneidade na forma prevista no item IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93;
- e) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o IPREVITA, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

16.4 – As multas serão, após regular processo administrativo, descontados dos créditos da empresa licitante ou, se for o caso, cobrado administrativamente ou judicialmente.

16.5 – As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa vencedora da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao IPREVITA.

16.6 - O termo inicial para incidência da multa estipulada na letra b deste item, será a data fixada para o adimplemento da obrigação e o termo final, a data do seu efetivo pagamento.

16.7 - Se a multa for de valor superior ao da fatura apresentada, além do não pagamento desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo IPREVITA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.8 – Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante, o mesmo poderá sofrer:

I – suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com Órgãos Públicos nos termos previsto no item III do Art. 87 da Lei nº. 8.666/93;

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 09 h às 16 horas, na Rua Crisanto Araújo, nº 97 – Centro – ITAPEMIRIM - ES, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes.

17.1.1. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CGC ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

17.2. Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

17.2.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, sito à Rua Crisanto Araújo, nº 97 – Centro - Itapemirim – ES, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

17.2.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de ITAPEMIRIM - ES, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Fica assegurado ao IPREVITA o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o IPREVITA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IPREVITA.

17.9. As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Pregoeiro. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Pregoeiro.

17.10. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

17.11. IPREVITA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim-ES, não é contribuinte de ICMS.

18 - DO CADERNO DE LICITAÇÃO

18.1. Fazem parte integrante do presente Edital:

18.1.1 Anexo I Especificações do objeto;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

18.1.2	Anexo II	Formulário para “cotação de preços”;
18.1.3	Anexo III	Termo de Credenciamento;
18.1.4	Anexo IV	Modelo de Declaração de Habilitação;
18.1.5	Anexo V	Modelo Declaração (art. 27, inciso V da Lei 8.666/93);
18.1.6	Anexo VI	Modelo de declaração de fato impeditivo de habilitação;
18.1.7	Anexo VII	Minuta de Contrato; e,
18.1.8	Anexo VIII	Especificação mínima exigidas nos programas.
18.1.9	Anexo IX	Recibo de Entrega de Envelopes

18.2. No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

ITAPEMIRIM – ES, 11 de maio de 2015.

RONILDO HILÁRIO GOMES
Pregoeiro do IPREVITA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços na área de informação para concessão de licença de softwares de gestão administrativa municipal, que deverão atender a todas as necessidades legais, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas fim, bem como os serviços de implantação, conversão de dados (se necessária), treinamento, testes e serviços de manutenção que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os softwares descritos abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO
01	Sistema integrado de Contabilidade Pública.
02	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
03	Sistema Integrado de gerenciamento de informações relativas à contribuição/repasso das contribuições previdenciárias.
04	Sistema Integrado de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos.
05	Sistema Integrado de Almoxarifado.
06	Sistema Integrado de Patrimônio.
07	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos.

2. JUSTIFICATIVA

O eficiente registro e uso dos dados de uma organização são fundamentais para o controle, planejamento e eficácia administrativa. Para se conseguir isso, faz-se necessário dispor de recursos que permitam o armazenamento de dados, seu manuseio e transformação em informação.

Além de permitir isso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado tem possibilitado forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais, permitindo um melhor uso dos recursos institucionais e otimização para o alcance dos resultados desejados.

No âmbito do planejamento da instituição, o propósito de “desenvolver padrões de eficiência e eficácia administrativas”, em que se insere o programa de mapeamento de processos, o qual tem por fim possibilitar a avaliação, remodelagem e informatização dos processos organizacionais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a área administrativa da atividade meio, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalhos e maior eficiência e eficácia administrativas.

As dificuldades, na atualidade, consistem na ausência de sistemas para algumas áreas e na insuficiência operacional dos existentes, que não atendem satisfatoriamente às necessidades das áreas administrativas, inexistindo comunicação e integração entre eles, gerando excessiva carga de retrabalho.

Nessa perspectiva, a instituição almeja, no âmbito da Administração da atividade meio, adquirir solução informatizada para Gestão Integrada de Almoxarifado, Patrimônio, Compras, Contratos, Finanças, Orçamento, Frotas e Protocolo e Controle de Processos Administrativos.

Os benefícios esperados consistem em:

Integrar as informações das unidades administrativas abrangidas pela solução, facilitando a cooperação entre as áreas, além de disponibilizar informações gerenciais céleres e confiáveis para tomada de decisão dos gestores;

Integrar, pelo sistema, os processos de previsão orçamentária, solicitação, autorização, todo o trâmite de compras, administração, controle e gestão dos bens e contratos;

Aumentar a confiabilidade das informações e diminuir gastos com impressões.

Ampliar a possibilidade de emissão de relatórios e levantamento de alta quantidade e diversidade de informações em curto prazo;

Possibilitar a implementação e a gestão do catálogo de materiais e serviços da instituição.

Fomentar mudança cultural, com a adoção de novas metodologias de trabalho sem o uso do papel, com ênfase na produtividade, efetividade e segurança, tornando as rotinas de trabalho mais eficazes, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;

Preservar o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos acessos realizados.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS OBJETOS

- **SOFTWARE para CONTABILIDADE PÚBLICA, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo :

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

Módulo I – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- ✓ Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- ✓ Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subseqüenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- ✓ Controlar a seleção das metas e prioridades;
- ✓ Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- ✓ Apresentar facilidade na localização dos registros;
- ✓ Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- ✓ Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- ✓ Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no sistema integrado do PPA;
- ✓ Permitir a elaboração da LOA;
- ✓ Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- ✓ Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Módulo II - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

- ✓ Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- ✓ Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- financeiros necessários às realizações;
- ✓ Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);
 - ✓ Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
 - ✓ Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
 - ✓ Permitir movimentações da execução orçamentária;
 - ✓ Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
 - ✓ Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);
 - ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
 - ✓ Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
 - ✓ Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
 - ✓ 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 4320/64 e suas atualizações;
 - ✓ 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);
 - ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
 - ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
 - ✓ Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
 - ✓ Gerar o cronograma mensal de desembolso;
 - ✓ Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
 - ✓ Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
 - ✓ Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- ✓ Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
 - ✓ 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;
 - ✓ Relação de órgãos;
 - ✓ Relação de unidades orçamentárias;
 - ✓ Relação de funções de Governo;
 - ✓ Relação de subfunções de Governo;
 - ✓ Relação de programas de Governo;
 - ✓ Relação de projeto e atividades;
 - ✓ 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;
 - ✓ Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
 - ✓ Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
 - ✓ Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
 - ✓ Anexo 2 – resumo geral da receita;
 - ✓ Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
 - ✓ Anexo 6 – programa de trabalho;
 - ✓ Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
 - ✓ Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
 - ✓ Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
 - ✓ Especificação da receita por fontes e legislação;
 - ✓ Tabela explicativa da evolução da receita;
 - ✓ Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;
 - ✓ Tabela explicativa da evolução da despesa;
 - ✓ Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- ✓ Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
- ✓ Análise da despesa corrente e capital em percentuais;
- ✓ Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;
- ✓ Despesa total por função;
- ✓ Despesa total por órgão;
- ✓ Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;
- ✓ Valores da despesa por recurso;
- ✓ 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;
- ✓ Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

Módulo III - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- ✓ Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- ✓ Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- ✓ 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);
- ✓ Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- ✓ Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- ✓ Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- ✓ Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- ✓ Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- ✓ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

apropriação do resultado;

- ✓ Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- ✓ Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
- ✓ Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- ✓ Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação 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;
- ✓ Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- ✓ 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);
- ✓ Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- ✓ Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- ✓ Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- ✓ Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- ✓ Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- ✓ Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- ✓ Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- ✓ Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- ✓ Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- ✓ Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- ✓ Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- ✓ Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- ✓ Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- ✓ Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- ✓ Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- ✓ Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- ✓ Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- ✓ Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- ✓ Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- ✓ 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;
- ✓ Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- ✓ Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- ✓ Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- ✓ Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- ✓ Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- ✓ Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;
- ✓ Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- ✓ Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- ✓ Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- ✓ Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- ✓ 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);
- ✓ Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- ✓ Possuir ferramentas em que possam ser renumerados, de forma automática e organizados, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

Módulo IV- SISTEMA DE TESOURARIA

- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- ✓ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- ✓ Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- ✓ Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
- ✓ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- ✓ Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- ✓ Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- ✓ 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;
- ✓ Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- ✓ Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- ✓ Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- ✓ Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- ✓ Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- ✓ Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- ✓ Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- ✓ Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
 - ✓ 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;
 - ✓ Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
 - ✓ Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
 - ✓ Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
 - ✓ 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;
 - ✓ Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
 - ✓ Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
 - ✓ 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;
 - ✓ Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
 - ✓ Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
 - ✓ Manutenção do cadastro de contas bancárias;
 - ✓ Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
 - ✓ Relatórios de boletim diário da tesouraria;
 - ✓ Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
 - ✓ Relatórios de extrato bancário;
 - ✓ Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- ✓ Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- ✓ Relatório da previsão atualizada da receita;
- ✓ Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- ✓ Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- ✓ Relatórios de saldos das receitas;
- ✓ Relatórios de balancete da receita;
- ✓ Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- ✓ Relatórios do balancete da receita anual;
- ✓ Relatórios de registro analítico da receita;
- ✓ Relatórios de receitas municipais da administração direta;
- ✓ Relatórios de movimento da receita – extrato;
- ✓ Relatórios de receitas extra orçamentárias;
- ✓ Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- ✓ Relatórios de livro caixa;
- ✓ Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- ✓ Relatórios de termo de conferência de caixa;
- ✓ Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- ✓ Relatórios de ordem bancária;
- ✓ Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- ✓ Relatórios de movimento de pagamento;
- ✓ Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- ✓ Relatórios de resumo de pagamentos;
- ✓ Relatórios de cópia de cheque;
- ✓ Relatórios de pagamento por fornecedor;
- ✓ Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- ✓ Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

Módulo V – BALANÇO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- ✓ Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- ✓ Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- ✓ Relatório de sumário geral;
- ✓ Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- ✓ Anexo II – resumo geral da receita;
- ✓ Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- ✓ Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
- ✓ Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- ✓ Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
- ✓ Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
- ✓ Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- ✓ Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- ✓ Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
- ✓ Anexo XII – balanço orçamentário;
- ✓ Anexo XIII – balanço financeiro;
- ✓ Anexo XIV – balanço patrimonial;
- ✓ Anexo XV – variações patrimoniais;
- ✓ Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
- ✓ Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
- ✓ Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- ✓ Comparativo patrimonial;
- ✓ Comparativo por fonte de recurso;
- ✓ Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- ✓ Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Emitir balancete de verificação.

- **SOFTWARE para FOLHA DE PAGAMENTO e RECURSOS HUMANOS, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo :**

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

- ✓ Inicialização de períodos e folhas, geração de lançamentos fixos (prepara os cálculos de cada lançamento);
- ✓ Informação de lançamentos eventuais e cálculo da folha de pagamento fazendo seu fechamento;
- ✓ Informação dos lançamentos fixos envolvendo o funcionário para automação de seus cálculos;
- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: tipos de ocorrências, padrão salarial e auxiliar, cargos e salários, centros de custos, tabelas de valores (Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, salário família, institutos etc.);
- ✓ Cadastro de ficha funcional, dependentes, formação e experiência;
- ✓ Preparação da tabela de vencimentos e descontos parametrizados (configuração das verbas para cálculo automático e controle de ocorrências para ganhos ou perdas de benefícios);
- ✓ Preparação das tabelas de férias e rescisões para que essas possam ser automaticamente geradas e calculadas;
- ✓ Geração de dados por meio magnético: pagamento para bancos, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD e cálculo atuarial;
- ✓ Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- ✓ Informações para institutos de previdência, contabilização da folha, RAIS e DIRF;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Emissão de relatórios gerenciais para os setores administrativos;
- ✓ Folha de pagamento, líquido bancário, contracheque, lançamentos específicos, guias de institutos de previdência e INSS, rescisões, avisos e recibo de férias;
- ✓ Emissão de ficha financeira de anos anteriores sem a necessidade de sair do sistema (mediante a migração de informações anteriores);
- ✓ Pagamento de autônomos;
- ✓ Cadastro de pensionistas judiciais;
- ✓ Cadastro de tempos averbados.
- ✓ Geração de arquivo para contabilização da folha de pagamento;
- ✓ Contracheque emitido via Internet, ficha financeira e outras informações;
- ✓ Digitalização de documentos dos funcionários;
- ✓ Relatório de auditoria das informações (inclusão, alteração e exclusão de dados no sistema, por usuário, data e hora que foram feitos);
- ✓ Geração de arquivos de empresas de ticket alimentação e refeição, conforme lay out enviado;
- ✓ Registro das ocorrências dadas aos funcionários e oficializadas gerando os documentos necessários e controlando as perdas ou ganhos de benefícios pelo funcionário;
- ✓ Registrar a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho e o afastamento do serviço quando houver acidente de trabalho para benefício ao INSS;
- ✓ Férias e 13º salário automático, de acordo com as tabelas de pagamento e suas provisões;
- ✓ Rescisão de contrato automática;
- ✓ Pagamento de autônomos pelo sistema, facilitando a geração da SEFIP e DIRF.
- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
 - ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
 - ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
 - ✓ Atualização on-line da versão do software;
 - ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
 - ✓ Gerador de relatório, de planilhas e gráficos;
 - ✓ Help (manual de ajuda) do software.
- **SOFTWARE para INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo:**

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

- ✓ Importar dados dos servidores contribuintes ao Instituto (Prefeitura, Câmara, Autarquia SAAE);
- ✓ Os dados deverão ser importados por arquivo (.txt) mediante lay-out pré-definido, ou por intermédio de banco de dados único, com toda a segurança necessária para controle de acesso a áreas restritas;
- ✓ Os valores importados deverão ser previsões de repasse. Onde os repasses deverão ser confirmados posteriormente e informados ao sistema;
- ✓ A auditoria do sistema deverá permitir identificar falhas de contribuição, por intermédio da apuração da contribuição perante a base de calculo informada;
- ✓ Os repasses deverão ser individuais ou coletivos, onde terão que ser identificados por numero de guia.
- ✓ As guias deverão ser informadas com valores de Patronal e Contribuição;
- ✓ As alíquotas terão que ser cadastradas por faixa de salário, assim como é adotado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- ✓ Guias de contribuição individual terão que ser cadastradas e impressas para servidores em licença;
- ✓ Com os critérios de aposentadoria definidos, o sistema deverá calcular os valores dos critérios de acordo com os dados do servidor, informando a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

modalidade de aposentadoria aprovada.

- ✓ O sistema deverá prever o período em que um ou mais servidores poderão se aposentar e a modalidade aprovada.
- ✓ Os valores do Salário de aposentadoria deverão ser calculados de acordo com os critérios de cada modalidade, utilizando as contribuições e as bases.
- ✓ O sistema deverá demonstrar em tela ou relatório, os dados de cálculo para futuras avaliações;
- ✓ Os extratos de contribuições e descritivo de critérios e dados dos servidores terão que ser impressos para órgão de regulamentação e fiscalização (TCEES/MPS), facilitando a montagem de uma pasta processo com todos os dados necessários.

➤ **SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS**

Módulos:

- ✓ Documentos eletrônicos;
- ✓ Protocolo;
- ✓ Trâmite;
- ✓ Mala direta;
- ✓ Ouvidoria;
- ✓ Workflow (fluxo dos processos);
- ✓ Arquivamento;
- ✓ Pesquisas on-line;
- ✓ Microfilmagens;
- ✓ Certificação digital;
- ✓ Legislação.

Características Principais:

- ✓ Gerenciamento do workflow (fluxo do processo) com fases, alternativas, providências e decisões;
- ✓ Arquivamento com endereçamento de rua, estante e prateleira;
- ✓ Cadastramento e vinculação de taxas a processos;
- ✓ Cadastro e tramitação de documentos;
- ✓ Cadastro de processos por espécie, assunto, grupo de assunto e workflow;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Anexação de arquivos digitalizados ao processo;
- ✓ Apensação ou anexação de documentos ao processo;
- ✓ Pesquisa por palavras-chave;
- ✓ Ouvidoria com pesquisa on-line e processos;
- ✓ Controle dos documentos referentes ao órgão em andamento em outras entidades;
- ✓ Fácil localização dos processos e providências tomadas a respeito desses;
- ✓ Pesquisa completa aos processos;
- ✓ Preparação de documentos com informações parametrizadas ao texto e sua oficialização;
- ✓ Gerenciamento de toda a tramitação dos processos até o seu arquivamento;
- ✓ Conhecimento dos setores onde ocorrem maiores atrasos nos despachos, através do controle de tempo especificado para cada tipo de documento, agilizando assim a tomada de providências;
- ✓ Possibilidade de apensar ou anexar um processo a um principal, mantendo todo o histórico de tramitação;
- ✓ Temporalidade de arquivamento dos processos;
- ✓ Comprovante de despacho gerado pelo próprio sistema ao enviar os processos, controlando assim a remessa;
- ✓ Gráficos demonstrativos de solicitações de Municípios;
- ✓ O contribuinte e o cidadão poderão acompanhar todos os processos através da Internet.
- ✓ Utilização de certificação digital para recebimento e envio de processos;
- ✓ Tramitação de processos via web com workflow (fluxo dos processos);
- ✓ Digitalização de documentos automaticamente;
- ✓ Consulta de processo, andamento e despachos via web.

Outras Características:

- ✓ Cadastro de usuários e grupos de usuários para definição dos mesmos por setores;
- ✓ Cadastro de assuntos e grupos de assuntos;
- ✓ Cadastro dos requerimentos informando requerente, local, funcionário a que se destina a solicitação efetuada;
- ✓ Preparação de qualquer documento eletrônico;
- ✓ Verificação do andamento dos despachos e providências tomadas com cada documento interno e pela web;
- ✓ Distribuição de documentos oficiais do IPREVITA a serem entregues, como as



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- correspondências, controlando a entrega;
- ✓ Arquivamento dos documentos após as tomadas de providências ou indeferimento desses;
 - ✓ Pesquisa dos documentos quando necessário;
 - ✓ Requerimentos com texto padrão ou montado pelo usuário e emissão de pré-solicitação e documentos anexos;
 - ✓ Remessa com os documentos que nela estão anexados;
 - ✓ Ficha de andamento de documentos por requerente, secretaria, local, tipo de requerimento e assunto;
 - ✓ Utilização de workflow (fluxo dos processos) criado de forma padronizada;
 - ✓ Preparação de vários documentos baseados em padrões criados através da tabela de documentos e a partir de modelos;
 - ✓ Requerimento através de assuntos modelo com fluxos padrões para a entrega com a mesma previsão de datas;
 - ✓ Possibilidade de criar, digitalizar e transferir documentos de microfílmagens em documentos oficiais com assinaturas digitais;
 - ✓ Assinaturas digitais em vários documentos digitalizados;
 - ✓ Pesquisa por vários parâmetros para localizar documentos, processos e trâmites que passaram Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
 - ✓ Emissão da planilha de entrega de correspondência a cada remetente;
 - ✓ Emissão de relatórios de controle de documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
 - ✓ Relatórios gerenciais para verificação de tipos de requerimentos mais solicitados;
 - ✓ Emissão de vários gráficos demonstrativos para os setores administrativos, como por exemplo:
 - ✓ Gráfico totalizador por secretarias, locais, requerentes, tipos de requerimentos, assuntos etc.;
 - ✓ Gráfico demonstrativo da movimentação de documento por departamento ou responsáveis.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

➤ **SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

Módulos:

- ✓ Cadastro e controle de inventário do estoque;
- ✓ Entrada de materiais automática através de autorização de fornecimento gerada pelo sistema Compras, Licitações e Contratos;
- ✓ Emissão de pedido de compra, através do sistema Controle de Estoque e Materiais, dos materiais em ponto de reposição;
- ✓ Requisição de materiais através da web;
- ✓ Controle de transferências ou empréstimos de mercadorias por almoxarifado, dotação lote ou endereço.

Características Principais:

- ✓ Controle de lotes por data de fabricação e validade dos materiais;
- ✓ Controle de localização dos materiais por endereço (rua, estante e prateleira);
- ✓ Controle de ponto de reposição das mercadorias com estoque mínimo, máximo e percentual de tolerância;
- ✓ Controle de cota podendo ser quantitativa ou financeira, autorização de usuários e requisições de materiais por setor;
- ✓ Controle de entrada de materiais por meio de nota fiscal, doação, devolução de requisição etc.;
- ✓ Entrada manual de materiais com aplicação imediata;
- ✓ Transferências ou empréstimos entre fichas ou almoxarifados;
- ✓ Saída de materiais através de requisição;
- ✓ Cadastro e controle de inventário de mercadorias;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Controle de saldos e cadastro de saldo de anos anteriores;
- ✓ Localização rápida de materiais e distribuição dos mesmos por lote de aquisição da mercadoria;
- ✓ Codificação na entrada da mercadoria, através de código de barras automático, emitido pelo sistema;
- ✓ Saída de material controlada através do número do pedido;
- ✓ Possibilidade de controle de vários almoxarifados do mesmo órgão no mesmo sistema, sendo totalizados individualmente e/ ou de forma geral;
- ✓ Comparativo dos gastos por departamento/ setor;
- ✓ Disposição do saldo do almoxarifado on-line para as áreas interessadas;
- ✓ Planejamento de saída de materiais através do controle de data de validade e de entrada;
- ✓ Controle do estoque mínimo e máximo desejado, podendo esse ser avaliado pela demanda;
- ✓ Sugestão de compras, ponto de reposição e inventário on-line.
- ✓ Controle de cotas de materiais por local quantitativo ou financeiro com autorização de usuários;
- ✓ Pedido de compras de produtos faltantes ou por ponto de reposição (estoque mínimo, máximo e percentual de tolerância);
- ✓ Controle de validade dos produtos na requisição por meio do lote das mercadorias.

Outras Características:

- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: fornecedor, almoxarifado, local, produtos etc.;
- ✓ Cadastro das parametrizações de gastos necessários por departamento;
- ✓ Cadastro do saldo do ano anterior ou transferência do mesmo;
- ✓ Entrada dos materiais através da liquidação da ordem de compra controlando a entrega parcial ou total;
- ✓ Codificação dos materiais com identificação interna ou externa de código de barra;
- ✓ Saída de material documentado através do pedido de material;
- ✓ Transferência de materiais de um almoxarifado para o outro ou internamente de uma ficha orçamentárias para outra;
- ✓ Devolução dos materiais verificando os débitos existentes de um almoxarifado ou de uma ficha com a outra;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Cadastros das informações de comparativo para inventário on-line;
- ✓ Electronic Data Interchange – EDI (Troca Eletrônica de Dados) e registro de preço;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais para os setores administrativos;
- ✓ Minutas de controle das entradas, saídas, transferências, devoluções e saldos;
- ✓ Emissão do pedido de material;
- ✓ Emissão de balancetes da movimentação total dos produtos em estoque;
- ✓ Emissão de controle de gastos por departamento mostrando o comparativo com a necessidade de gasto;
- ✓ Emissão de etiquetas com código de barras para anexar ao material;
- ✓ Relatório de consumo por material com saldo desses em estoque;
- ✓ Emissão da sugestão de compra de materiais para o setor de Compras;
- ✓ Fichas de movimentação por departamento, material, fornecedor, requerente etc.;
- ✓ Emissão de gráficos demonstrativos para os setores administrativos;
- ✓ Gráfico com custos que permite visualizar quais os locais/ secretarias que mais consomem;
- ✓ Relatório que permite visualizar quem são as pessoas que solicitam material ao setor de Almoxarifado;
- ✓ Gráfico de demonstrativo de consumo por secretaria, material, compra por fornecedores, local etc.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

➤ SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

Módulos:

- ✓ Cadastro das aquisições dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes;
- ✓ Transferência de bens patrimoniais;
- ✓ Baixa de bens patrimoniais;
- ✓ Inventário patrimonial;
- ✓ Reavaliação e depreciação de bens através de fórmulas e agrupamentos;
- ✓ Alienação de bens patrimoniais;
- ✓ Seguro de bens patrimoniais;
- ✓ Controle da manutenção (preventiva e corretiva) e de reparos dos bens patrimoniais.

Características Principais:

- ✓ Inclusão automática dos bens patrimoniais (material permanente) cadastrados no almoxarifado;
- ✓ Leitor de etiquetas via palm para facilitar a conferência dos bens;
- ✓ Possibilita anexar imagens ao bem, podendo ser nota fiscal, foto do bem etc.;
- ✓ Controle de garantia dos bens patrimoniais;
- ✓ Duplicação de bens para facilitar o cadastro de bens iguais;
- ✓ Transferência coletiva;
- ✓ Localização rápida dos bens;
- ✓ Codificação do bem através de código de barras automático emitido pelo sistema;
- ✓ Controle de bens em conjunto que são formados pela associação de vários bens;
- ✓ Cadastro único para bens móveis, imóveis, semoventes ou conjunto de bens;
- ✓ Controle da manutenção dos bens de forma preventiva e corretiva evitando assim gastos maiores com o patrimônio;
- ✓ Conhecimento do valor real dos bens patrimoniais;
- ✓ Contabilização automática dos movimentos efetuados pelo sistema mensalmente.
- ✓ Tombamento automático de bens permanentes que dão entrada no almoxarifado quando integrado;
- ✓ Depreciação e reavaliação através de fórmulas e agrupamentos;
- ✓ Controle de manutenção e reparos nos bens patrimoniais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

Outras Características:

- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: fornecedor, almoxarifado, local, produtos etc.;
- ✓ Cadastro das parametrizações de gastos previstos com a manutenção de cada bem;
- ✓ Cadastro de bens patrimoniais constando dados acerca de: valor de aquisição e atualização, localização, estado de conservação e itens que compõem o bem;
- ✓ Codificação dos bens com identificação interna ou externa em código de barra;
- ✓ Distribuição do bem com Termo de Responsabilidade discriminando o setor e funcionário;
- ✓ Agregação de bens com outros bens, quando necessário, facilitando a localização do mesmo;
- ✓ Transferência dos bens entre secretarias, locais e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do patrimônio;
- ✓ Devolução dos bens transferidos no próprio módulo de transferência ou entre setores;
- ✓ Baixa de bens ou empréstimo de bens para futura devolução;
- ✓ Reavaliação dos bens automaticamente por valorização ou depreciação ou mesmo por levantamento feito por comissão responsável, levando em conta o valor de mercado, cultural, social etc.;
- ✓ Emissão de Termos de Responsabilidades por secretaria, local ou bem individual;
- ✓ Relatório de entrada de bens, transferências e devoluções ou baixas;
- ✓ Emissão de balancetes por secretaria, divisão, seção, local ou conta contábil patrimonial;
- ✓ Emissão de controle de gastos para a manutenção dos bens;
- ✓ Emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao bem;
- ✓ Gráfico com custos mostrando quais os locais/ secretarias que mais gastam em manutenção de bens;
- ✓ Gráfico demonstrando os locais com maior incidência de extravio de bens;
- ✓ Gráfico demonstrando qual o total de bens por secretaria, local e conta contábil.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

➤ SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulos:

- ✓ Planejamento de compras;
- ✓ Pedido de compras;
- ✓ Pesquisa de preços;
- ✓ Licitações;
- ✓ Pregão;
- ✓ Leilões;
- ✓ Termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Contratos;
- ✓ Convênio;
- ✓ Registro de preços;
- ✓ Autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Certificado de Registro Cadastral – CRC.

Características Principais:

- ✓ Controle e habilitação de fornecedores através do CRC;
- ✓ Configuração de todos os documentos utilizados pelo sistema com campos de mesclagem;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Gerenciamento de licitações com todos os trâmites legais, importação de pedidos e pesquisas de preços, módulo de pregão presencial e utilitários via Internet com envio e leitura de propostas de preços dos fornecedores;
- ✓ Geração automática e execução da autorização de fornecimento do pedido de compra, pesquisa de preços ou licitação e do termo de compromisso;
- ✓ Geração automática de contratos com seu respectivo gerenciamento;
- ✓ Planejamento de compras com consolidação de setores para junção e compra de produtos de um mesmo tipo;
- ✓ Pedido de compras com encaminhamento direto para pesquisa de preços, licitação ou autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Pesquisa de preços com importação de pedidos em aberto, envio de cotações via Internet, encaminhamento para licitações (conforme valor), julgamento de preços etc.;
- ✓ Pré-solicitação emitida pelo setor de Protocolo podendo ser transformada em solicitação através de autorização do departamento competente;
- ✓ Disponibilização do módulo de solicitações de compras e serviços para todos os setores do órgão, podendo esses ser movimentado pela rede (transferência de dados) obtendo a informação do andamento do processo;
- ✓ Geração automática da licitação através do número de solicitação ou pedido em aberto;
- ✓ Pesquisa de preço avaliando os melhores fornecedores para compra de produtos;
- ✓ Pesquisa de preço informatizada à disposição do fornecedor para resposta das propostas (on-line);
- ✓ Julgamento automático da licitação, avaliando a documentação, CRC, técnica e preço;
- ✓ Transferência da pesquisa de preço diretamente para as ordens de compras e serviços;
- ✓ Emissão dos documentos oficiais (mapas de apuração, atas, ofícios, contratos etc.);
- ✓ Possibilidade de inserção de modelos de editais na forma que melhor convier ao setor.

Módulos:

- ✓ Geração de arquivos exigidos pelo TCES, referente à licitações, contratos, aditivos de contratos como.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ LICITA.TXT, DOTLICIT.TXT, ITEMLIC.TXT, CONTRATO.TXT, ADITCONT.TXT, CONVENIO.TXT, ADITCONV.TXT, PARTCONV.TXT, e outros.
- ✓ Encaminhamento automático dos processos de planejamento, pedido, licitações para o termo de compromisso de fornecimento, contratos e autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Envio e recebimento de propostas de preços on-line;
- ✓ Controle dos passos da licitação com menu integrado;
- ✓ Controle gráfico de vigência e financeiro dos contratos.

Outras Características:

- ✓ Pedido de compras disponível em todos os setores do órgão;
- ✓ Movimentação dos despachos da solicitação através de remessa até chegar ao setor de Compras;
- ✓ Verificação da existência dos itens no setor de Almoxarifado ou em ordens de aquisição já iniciadas;
- ✓ Pesquisa de preço através de módulo próprio com classificação automática à disposição do fornecedor;
- ✓ Preparação dos modelos de licitação ou cotação de preço;
- ✓ Controle do CRC do fornecedor;
- ✓ Controle de termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Controle de contrato;
- ✓ Cadastro da documentação exigida para participação na licitação;
- ✓ Controle dos pareceres técnicos e jurídicos na garantia da legalidade da licitação;
- ✓ Liberação da pesquisa de preço ou edital licitatório com comprovação de entrega e publicação;
- ✓ Recebimento das respostas do fornecedor através dos envelopes e disquetes gerados pelo módulo de proposta à disposição do fornecedor, on-line, com assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Julgamento automático da licitação através dos documentos apresentados, técnica e preço;
- ✓ Disponibilidade do fornecedor impugnar, recorrer e adjudicar o processo licitatório, sendo esse controlado pelo sistema até a autorização para continuidade do mesmo pelo setor competente;
- ✓ Fechamento da licitação após o término da mesma com a preparação dos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- documentos oficiais (mapa de apuração, atas, ofícios, homologação e contrato);
- ✓ Cadastro da ordem de compra ou de serviço, ou geração da mesma vinda do processo licitatório ou das solicitações;
- ✓ Liquidação dos compromissos pelo fornecedor e acompanhamento dos contratos;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais facilitando o acompanhamento do funcionamento do departamento pela Administração.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software

Características Gerais

- ✓ Controle e habilitação de fornecedores através do CRC;
- ✓ Configuração de todos os documentos utilizados pelo sistema com campos de mesclagem;
- ✓ Gerenciamento de licitações com todos os trâmites legais, importação de pedidos e pesquisas de preços, módulo de pregão presencial e utilitários via Internet com envio e leitura de propostas de preços dos fornecedores;
- ✓ Geração automática e execução da autorização de fornecimento do pedido de compra, pesquisa de preços ou licitação e do termo de compromisso;
- ✓ Geração automática de contratos com seu respectivo gerenciamento;
- ✓ Planejamento de compras com consolidação de setores para junção e compra de produtos de um mesmo tipo;
- ✓ Pedido de compras com encaminhamento direto para pesquisa de preços, licitação ou autorização de fornecimento/ execução;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Pesquisa de preços com importação de pedidos em aberto, envio de cotações via Internet, encaminhamento para licitações (conforme valor), julgamento de preços etc.;
- ✓ Pré-solicitação emitida pelo setor de Protocolo podendo ser transformada em solicitação através de autorização do departamento competente;
- ✓ Disponibilização do módulo de solicitações de compras e serviços para todos os setores do órgão, podendo esses ser movimentado pela rede (transferência de dados) obtendo a informação do andamento do processo;
- ✓ Controle das etapas de execução dos convênios;
- ✓ Geração automática da licitação através do número de solicitação ou pedido em aberto;
- ✓ Pesquisa de preço avaliando os melhores fornecedores para compra de produtos;
- ✓ Pesquisa de preço informatizada à disposição do fornecedor para resposta das propostas (on-line);
- ✓ Julgamento automático da licitação, avaliando a documentação, CRC, técnica e preço;
- ✓ Transferência da pesquisa de preço diretamente para as ordens de compras e serviços;
- ✓ Emissão dos documentos oficiais (mapas de apuração, atas, ofícios, contratos etc.);
- ✓ Possibilidade de inserção de modelos de editais na forma que melhor convier ao setor;
- ✓ Controle de liberações e prazos de convênios.
- ✓ Encaminhamento automático dos processos de planejamento, pedido, licitações para o termo de compromisso de fornecimento, contratos e autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Envio e recebimento de propostas de preços on-line;
- ✓ Gerenciamento das etapas estabelecidas nos convênios;
- ✓ Controle dos passos da licitação com menu integrado;
- ✓ Controle gráfico de vigência e financeiro dos contratos;
- ✓ Controle de vigência da execução do objeto do convênio.

Outras Características:

- ✓ Pedido de compras disponível em todos os setores do órgão;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Movimentação dos despachos da solicitação através de remessa até chegar ao setor de Compras;
- ✓ Verificação da existência dos itens no setor de Almoxarifado ou em ordens de aquisição já iniciadas;
- ✓ Pesquisa de preço através de módulo próprio com classificação automática à disposição do fornecedor;
- ✓ Preparação dos modelos de licitação ou cotação de preço;
- ✓ Controle do CRC do fornecedor;
- ✓ Controle de termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Controle de contrato;
- ✓ Controle de convênios;
- ✓ Cadastro da documentação exigida para participação na licitação;
- ✓ Controle dos pareceres técnicos e jurídicos na garantia da legalidade da licitação;
- ✓ Liberação da pesquisa de preço ou edital licitatório com comprovação de entrega e publicação;
- ✓ Recebimento das respostas do fornecedor através dos envelopes e disquetes gerados pelo módulo de proposta à disposição do fornecedor, on-line, com assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Julgamento automático da licitação através dos documentos apresentados, técnica e preço;
- ✓ Disponibilidade do fornecedor impugnar, recorrer e adjudicar o processo licitatório, sendo esse controlado pelo sistema até a autorização para continuidade do mesmo pelo setor competente;
- ✓ Fechamento da licitação após o término da mesma com a preparação dos documentos oficiais (mapa de apuração, atas, ofícios, homologação e contrato);
- ✓ Cadastro da ordem de compra ou de serviço, ou geração da mesma vinda do processo licitatório ou das solicitações;
- ✓ Liquidação dos compromissos pelo fornecedor e acompanhamento dos contratos;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais facilitando o acompanhamento do funcionamento do departamento pela Administração.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Compete ao Iprevita:

O encargo estipulado neste contrato compreende para o **IPREVITA** as seguintes obrigações:

- a) Preservar e resguardar o original e a cópia de segurança de software, assim como sua descrição técnica, evitando que sejam reproduzidas, emprestadas, alugadas, transferidas, ou arrendadas. Não permitir a engenharia reversa, descompilar ou decompor o software. Só permitir o acesso ao software a pessoas idôneas que compartilhem destas responsabilidades;
- b) Adotar todo empenho em avaliar os resultados emitidos pelo software a fim de detectar falhas nos dados de entrada ou de processamento. Não caberá cobrar da **CONTRATADA** qualquer responsabilidade civil ou jurídica em função destas possíveis falhas, mas somente os esclarecimentos ou correções necessárias;
- c) O **IPREVITA** deve assegurar o livre acesso aos profissionais da **CONTRATADA** a seus computadores e dados para execução dos serviços contratados e prestará os esclarecimentos necessários e colocará à disposição o pessoal e dados técnicos em seu poder;
- d) O **IPREVITA** se responsabilizará pela exatidão dos dados informados a **CONTRATADA**, dos dados a serem processados pelo programa e seguir exatamente todas as normas de uso destes programas conforme orientada pela **CONTRATADA**;
- e) Fazer cópias de segurança dos dados nos momentos exatos, conforme orientação da **CONTRATADA** e manter estas cópias em boas condições de uso e segurança;
- f) O **IPREVITA** se responsabilizará em sistematicamente conferir os dados relatados pelos programas e sempre que algum erro for observado, comunicar imediatamente à **CONTRATADA**;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- g) O **IPREVITA** deverá sempre orientar os trabalhos da **CONTRATADA** a fim de preservar os padrões técnicos estabelecidos em cada área de aplicação dos programas;
- h) O **IPREVITA** deverá manter em seus quadros funcionários comprovadamente capazes de operar um microcomputador e que tenham condições de assimilar as orientações dadas pela **CONTRATADA**.

4.2 - Compete a Contratada:

- a) Realizar o serviço segundo as normas prescritas no instrumento convocatório, e especialmente no presente contrato;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de toda(s) a(s) despesa(s) decorrente(s), da prestação do(s) serviço(s), bem como todos os encargos sociais, inclusive FGTS, PIS, parcelas relativas a direitos trabalhistas e contribuições previdenciárias, seguros pessoais e de acidente de trabalho, impostos, taxa e contribuições de natureza federal, estadual ou municipal ou quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para a execução deste contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício, entre o **IPREVITA** e os empregados da **CONTRATADA** que como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato;
- c) Assumir a responsabilidade civil e penal por todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados aos seus empregados e pelos mesmos a terceiros, durante a execução do contrato, resultante de imprudência, imperícia ou negligência às normas de segurança, obrigando-se a promover a reposição ou indenização correspondente;
- d) Não estender a terceiros a concessão da execução dos serviços contratados através do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- f) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório, conforme Art. 55 Item XIII da Lei 8.666/93 de 21/06/1993.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- h) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração.
- i) Manter seu pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- j) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- k) Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.
- n) Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- o) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- p) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- q) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal.
- r) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- t) Os serviços deverão ser executados dentro do horário de 07:00 as 18:00, respeitados os limites diários e semanais.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPREVITA;
- b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer culpa ou dolo na execução do contrato, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

6. DOS VALORES ESTIMADOS

- a) A Administração realizou pesquisas de preços de mercado, junto a empresas do ramo e interessadas em participar do certame, apurando-se o valor médio anual, estimado, de R\$ 43.191,24 (Quarenta e três mil, cento e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).
- b) As propostas/orçamentos que compõe os autos deste processo foram por mim realizadas e são verdadeiros.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

7.1 - Condições de Pagamento:

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, em moeda corrente, através de ordem bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, após atesto da autoridade de que o serviço foi efetivado a contento.

7.2 - Revisão de Preços

O reajuste do valor será anual, aplicando-se, no seu cálculo, a variação do INPC ou outro índice oficial do Governo Federal, que eventualmente venha substituí-lo em caso de extinção, ocorrendo à hipótese de prorrogação da presente manutenção, proceder-se-á da mesma forma a cada 12 (doze) meses, por requerimento expresso, no ato de sua renovação, mediante termo aditivo ao contrato, aplicando-se o índice de aumento.

8. DA VIGÊNCIA

A contratação será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57 – Item II, da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993.

9. DAS PENALIDADES

- a) Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, particularmente aquelas mencionadas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (republicada em 06/07/94), a CONTRATADA ficara sujeita as seguintes penalidades, garantida defesa previa:
- b) Advertência;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- c) Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês, que será calculada proporcionalmente a quantidade de dias em inadimplência sobre o valor da obrigação;
- d) Multa de 10% (dez por cento), em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas deste edital, bem como atraso injustificado na entrega dos mesmos;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A recusa da **CONTRATADA** no atendimento às convocações para o trabalho, tanto durante o expediente, quanto em horário extraordinário, constituirá descumprimento de obrigação contratual e será devidamente processada.
- b) Serão registradas pela Administração todas as ocorrências que se fizerem necessárias, relativas ao andamento dos serviços.
- c) A marcação da frequência será apurada por meio de registro mensal de ponto, onde serão assinalados, diariamente, os horários de entrada e saída, utilizando-se para esse fim os meios mecânicos, eletrônicos ou outros disponíveis, que ficará nas dependências do IPREVITA.
- d) O IPREVITA reserva a si o direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, respeitado os limites diários e semanais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO Nº. 001/2015

PROCESSO Nº. 048/2015

REF.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES - INTEGRADOS (CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO, GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO/REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS), BEM COMO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

LOTE 01

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA (Licença, Suporte e Manutenção mensal).	MÊS	12		
02	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO (Licença, Suporte e Manutenção mensal).	MÊS	12		
03	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À CONTRIBUIÇÃO/REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (Licença, Suporte e Manutenção mensal).	MÊS	12		
04	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de PROTOCOLO (Licença, Suporte e Manutenção mensal).	MÊS	12		
05	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de ALMOXARIFADO (Licença, suporte e manutenção mensal)	MÊS	12		
06	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de PATRIMÔNIO (Licença, suporte e manutenção mensal)	MÊS	12		
07	Cessão de licença de uso de Sistema Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS (Licença, suporte e manutenção mensal)	MÊS	12		
TOTAL					

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

DADOS DA PROPONENTE :

Razão Social : _____

CNPJ.: _____ INSCR. ESTADUAL : _____

Endereço Completo : _____

Telefone(s) : _____ e-mail : _____

Validade da Proposta : _____

Frete : _____

BANCO : _____ AGÊNCIA : _____ CONTA N°.: _____

Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Em xx de de 2015.

Assinatura do Representante Legal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão nº 001/2015.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V. S^a, que o (a) Sr. (a) _____, Carteira de identidade n. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 5.1.4 - edital).

PS.: O presente documento deverá esta com firma reconhecida (item 5.1.3 – edital)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Cidade, xx de de 2015.

Ao
Pregoeiro

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão nº 001/2015.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO V

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO À LEI 9.854 DE 27 DE OUTUBRO DE 1999

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da empresa)....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.

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

.....

data

.....

Representante legal

(observação : em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº, sediada a rua....., declara, sob penas da lei, que até a presente data inexistem atos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório nº, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
data

.....
Representante legal (assinatura)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. XXX/2015

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM-ES.

CONTRATADA:

OBJETO: CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO E SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE'S.

PREÇO GLOBAL: R\$

VALOR MENSAL: R\$

VIGÊNCIA: xx/xx/2015 à xx/xx/2015.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 002-002-092720022.002-33903900000

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO nº. 001/2015

PROCESSO Nº. 048/2015

DIRETOR RESPONSÁVEL: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Entre o **IPREVITA - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITAPEMIRIM-ES**, Autarquia Municipal, com sede na Rua Crisanto Araújo, 97 – Centro - Itapemirim - ES, inscrita no CNPJ sob o nº 05.129.529/0001-23, designado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, por seu Diretor Presidente – Wilson Marques Paz, cuja atribuição para a assinatura deste instrumento é facultado por intermédio do Decreto nº. 8428/2014 da Prefeitura Municipal de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições legais, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por pelo Sr., conforme poderes atribuídos através da, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório - PREGÃO nº 001/2015 de 11/05//2015, PROCESSO nº. 048/2015 de 04/03/2015, tudo de acordo com a Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

CLAUSULA I – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a concessão dada pela **CONTRATADA** de licença de uso e prestação de serviço de suporte e manutenção do software abaixo discriminado, cuja **CONTRATADA** tem o direito de exploração do Licenciamento de Uso, Suporte e Manutenção:

- ✓ Contabilidade Pública;
- ✓ Folha de Pagamento/Recursos Humanos;
- ✓ Instituto de Previdência;
- ✓ Protocolo;
- ✓ Almoxarifado;
- ✓ Patrimônio;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

✓ Compras/Licitação/Contratos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** se compromete a instalar o software em correto funcionamento de acordo com as descrições dos Programas, bem como, prestar todos os esclarecimentos necessários sobre as fórmulas, procedimentos e métodos usados na sua produção. Da mesma forma, se encarrega de treinar a equipe dos servidores que irão operar estes softwares. Qualquer falha apontada durante a fase de implantação será prontamente analisada e, se for o necessário, promoverá no menor tempo possível às correções ou indicará soluções.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** fará suporte e manutenção nos programas sempre que necessário, sendo estes serviços assim definidos:

- a) **SUORTE:** Define-se como a atividade eminentemente de orientação técnica, e prestação de serviços de consultoria. Normalmente aplicado aos usuários de programas de computadores que se deparem com situações novas, inesperadas e/ ou onde os manuais de uso destes programas são omissos. Para dar prosseguimento diante destas situações o usuário solicitará, então, esta orientação ao usuário mais experiente ou aos autores dos ditos programas.
- b) **MANUTENÇÃO:** Define-se como a atividade de alteração dos programas de computador motivados por algum erro observado no processamento do programa ou quando há situação, não prevista originalmente e requer adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originalmente pelos programas, que possam representar desenvolvimento e não manutenção dos programas para o adequado funcionamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** concede o direito de uso de uma reprodução original do software, a ser instalado em disco rígido nos equipamentos da **CONTRATANTE** e uma cópia desta original será produzida a título de segurança e entregue a **CONTRATANTE**.

CLAUSULA II – DO REGIME JURÍDICO

A presente contratação se vincula à Lei nº. 10.520/02 e Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações.

CLAUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O encargo estipulado neste contrato compreende para a **CONTRATADA**, as seguintes obrigações:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- a) Prestar assistência permanente aos operadores dos sistemas, através de consultas técnicas na sede da **CONTRATANTE**, por telefone ou e-mail, dirimindo todas suas dúvidas sobre como melhor utilizarem os programas;
- b) Todos os erros de processamentos observados nos programas receberão tratamentos prioritários pela **CONTRATADA** e, nos casos de soluções que requeiram maior tempo para serem programadas, se estabelecerá em conjunto com a **CONTRATANTE** um cronograma para a reprogramação do(s) módulo(s) defeituoso(s) ou até que se apresente a solução;
- c) As necessidades de adaptação dos programas a novas situações deverão ser detalhadamente definidas em trabalho conjunto com a **CONTRATANTE**. A partir de então a **CONTRATADA** fará uma análise de viabilidade técnica do solicitado. Havendo tal viabilidade, será estabelecido um cronograma para o desenvolvimento destas alterações, observando-se as prioridades das correções de falhas indicadas na alínea “b”;
- d) A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo atendimento descrito na alínea “a” desta cláusula e para isso disponibilizará pessoal treinado para tais serviços;
- e) Manter o sistema atualizado, incorporando, inclusive, novas funções, controles e outros melhoramentos que venham a ser desenvolvimentos pela **CONTRATADA** e ou adequações conforme legislação municipal;
- f) Adaptar os sistemas, sempre que necessários e no menor prazo possível, à qualquer alteração ocorrida na legislação brasileira pertinente ao seu escopo;
- g) Repor os programas que compõem os sistemas e auxiliar na recuperação (quando possível) de dados danificados ou em casos de “pane” nos equipamentos ou erros operacionais;
- h) Caberá a **CONTRATADA** a observar as determinações legais da legislação brasileira para as adequações necessárias;
- i) Visita in-loco que encontra-se inclusa no valor da manutenção mensal (mínima uma por mês), caso seja necessário;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços de suporte e manutenção se concentrarão em atendimento às necessidades apresentadas pelos: vias telefônicas, internet, por operações remotas ou por meios de visitas dos analistas da **CONTRATADA** às instalações da **CONTRATANTE** quando solicitados. O desenvolvimento de melhorias solicitadas aos programas será organizado num cronograma de liberação de versões programado de comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Defeitos ou mau funcionamento serão tratados de forma prioritária. Melhoras ou alterações pela legislação também serão tratadas de forma prioritária.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os atendimentos prioritários, não previstos quando da elaboração dos cronogramas de liberação de versões, ou outras circunstâncias que caracterizem força maior, poderão intervir no calendário programado. Estarão privilegiadas pela **CONTRATADA** as necessidades da **CONTRATANTE**, com seus prazos e compromissos, perante a comunidade e os órgãos públicos aos quais se vincule, relacione ou faça a apresentação de suas contas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** se compromete em manter sempre um responsável pelo atendimento de suporte e manutenção dos programas contratados, elaborando escalas de férias de forma a sempre preservar o pronto atendimento das consultas e solicitações da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO

A **CONTRATADA** se compromete a sempre manter seus produtos atualizados em correto funcionamento com o esperado, com suas especificações técnicas e com a legislação. Todo mau funcionamento, necessidades de melhorias e de adequações à lei, que vierem a ser detectados pela **CONTRATANTE**, deverão ser imediatamente informados. Os compromissos de garantia dos produtos se referem a despender todos os esforços possíveis em fazer e refazer as alterações, tantas vezes quantas forem necessárias, até que a solução final e definitiva seja alcançada.

CLAUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O encargo estipulado neste contrato compreende para a **CONTRATANTE** as seguintes obrigações:

- a) Preservar e resguardar o original e a cópia de segurança de software, assim como sua descrição técnica, evitando que sejam reproduzidas, emprestadas, alugadas, transferidas, ou arrendadas. Não permitir a engenharia reversa, descompilar ou decompor o software. Só permitir o acesso ao software a pessoas idôneas que compartilhem destas responsabilidades;
- b) Adotar todo empenho em avaliar os resultados emitidos pelo software a fim de detectar falhas nos dados de entrada ou de processamento. Não caberá cobrar da **CONTRATADA** qualquer responsabilidade civil ou jurídica em função destas possíveis falhas, mas somente os esclarecimentos ou correções necessárias;
- c) A **CONTRATANTE** deve assegurar o livre acesso aos profissionais da **CONTRATADA** a seus computadores e dados para execução dos serviços contratados e prestará os esclarecimentos necessários e colocará à disposição o pessoal e dados técnicos em seu poder;
- d) A **CONTRATANTE** se responsabilizará pela exatidão dos dados informados a **CONTRATADA**, dos dados a serem processados pelo programa e seguir exatamente todas as normas de uso destes programas conforme orientada pela **CONTRATADA**;
- e) Fazer cópias de segurança dos dados nos momentos exatos, conforme orientação da **CONTRATADA** e manter estas cópias em boas condições de uso e segurança;
- f) A **CONTRATANTE** se responsabilizará em sistematicamente conferir os dados relatados pelos programas e sempre que algum erro for observado, comunicar imediatamente à **CONTRATADA**;
- g) A **CONTRATANTE** deverá sempre orientar os trabalhos da **CONTRATADA** a fim de preservar os padrões técnicos estabelecidos em cada área de aplicação dos programas;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- h) A **CONTRATANTE** deverá manter em seus quadros funcionários comprovadamente capazes de operar um microcomputador e que tenham condições de assimilar as orientações dadas pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA V – DO ATENDIMENTO

O atendimento para suporte e manutenção do programa será efetuado da seguinte forma:

- a) A **CONTRATADA** garante à **CONTRATANTE** o suporte imediato por telefone, e-mail e balcão disponível 24 (vinte e quatro) horas inclusive finais de semana e feriados;
- b) Os ajustes/solicitações para atender a situações locais poderão ser implementados, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, após serem analisadas pela **CONTRATADA**;
- c) Atualização e/ ou adequação do Sistema para atender a alterações na legislação Municipal, Estadual e Federal, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- d) Atualização constante do sistema para que o mesmo possa estar sempre utilizando tecnologia de ponta disponível no mercado;
- e) Disponibilizar as atualizações do sistema gratuitamente, através da homepage (Internet) da **CONTRATADA** e/ ou e-mail da **CONTRATANTE**. Para atualizações através dos correios, as despesas com postagem e da mídia será reembolsada pela **CONTRATANTE**;
- f) Toda e qualquer solicitação deverá ser encaminhada através dos correios, de fax e/ ou e-mail, ficando a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade caso a **CONTRATANTE** não se comunique através dos meios citados.

CLAUSULA VI – DO ORÇAMENTO

As despesas correntes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária do ano 2015 do IPREVITA, assim definida: 002-002-092720022.002-33903900000.

CLAUSULA VII – DA VIGÊNCIA

O prazo para prestação dos serviços de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do presente contrato, podendo a critério da **CONTRATANTE**, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA VIII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores do suporte e manutenção dos programas da **CONTRATADA** ficam estipulados em R\$ (.....) mensais, a partir do término da implantação, perfazendo um total de R\$ (.....), correspondente a 12 (doze) meses de Manutenção, incluindo honorários, encargos e taxas administrativas, que serão pagos conforme previsto.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, em moeda corrente, através de ordem bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, após atesto da autoridade de que o serviço foi efetivado a contento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreção será devolvida e o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua apresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Será descontado do pagamento a ser efetuado o valor da multa aplicada, de acordo com o previsto na Cláusula X.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O IPREVITA não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer consequências surgidas e responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55 Item XIII da Lei 8.666/93 de 21/06/1993.

PARÁGRAFO QUINTO

É expressamente vedada a CONTRATADA a cobrança ou desconto de Duplicata através da rede bancária ou de terceiros.

PARÁGRAFO SEXTO

Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total dos serviços executados, informado na nota fiscal de serviços.

CLAUSULA IX – DO REAJUSTE

O reajuste do valor será anual, aplicando-se, no seu cálculo, a variação do INPC ou outro índice oficial do Governo Federal, que eventualmente venha substituí-lo em caso de extinção, ocorrendo à hipótese de prorrogação da presente manutenção, proceder-se-á da mesma forma a cada 12 (doze) meses, por requerimento expresso, no ato de sua renovação, mediante termo aditivo ao contrato, aplicando-se o índice de aumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Rua Crisanto Araújo, n.º. 97 – Centro – Itapemirim – Espírito Santo
Telefax (28) 3529-6151 – www.iprevita.com.br / E-mail: iprevita@iprevita.com.br



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

A revisão de preços poderá ser requisitada, mas, ficará condicionado ao aceite da **CONTRATANTE** aos termos que dispuser a Lei com relação aos contratos em vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A apresentação de requerimento para revisão de preço deverá ser prontamente acatada para estudo pelas partes.

CLAUSULA X – DAS ALTERAÇÕES

A **CONTRATANTE** poderá autorizar alterações contratuais que decorram ou não da variação do seu valor, modificação de forma e prazo, que formalizará o Termo Aditivo.

CLAUSULA XII – DAS RESPONSABILIDADES

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou motivo de força maior, a **CONTRATADA** responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros, ou fato, comissivos ou omissivos da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, na realização do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no “caput”, desta cláusula, a **CONTRATANTE**, ao seu alvedrio, declarará a ocorrência do prejuízo e fixará o valor, podendo abatê-lo das faturas relativas ao serviço prestado pela **CONTRATADA**, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, independente da participação da **CONTRATADA** na apuração do prejuízo, de letras de câmbio e valor equivalente ao dano, com força de título executivo extrajudicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

CLAUSULA XIII – DA DOCUMENTAÇÃO

Obriga-se a **CONTRATADA** manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de licitação.

CLAUSULA XIV – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, quer pela inexecução das obrigações pactuadas, quer pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações, à qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada;

- a) Pelo não cumprimento ou cumprimento insatisfatório do objeto do presente contrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- b) Mediante a denúncia da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data proposta para a extinção de sua vigência;
- c) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida à **CONTRATADA**;
- d) Judicial, nos termos da lei;
- e) Após ser decretada a falência ou concordata da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO ÚNICO

Permanecem garantidos os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLAUSULA XV – DAS MULTAS

Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, particularmente aquelas mencionadas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 (republicada em 06/07/94), a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida defesa prévia:

- a) Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso (calculados sobre o valor da prestação de serviço)

- b) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o IPREVITA, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O termo inicial para incidência das multas estipuladas será a data correspondente a do adimplemento da obrigação e o termo final será a data do seu efetivo cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em qualquer caso de aplicação de multa ou mesmo de indenizações que o IPREVITA venha a fazer jus, a correspondente quantia será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

PARÁGRAFO TERCEIRO

As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao IPREVITA.

PARÁGRAFO QUINTO

Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante, este poderá sofrer:

I - suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos públicos nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

CLAUSULA XVI – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados, de dados gerais em razão do presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

- a) copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.
- b) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou descompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que deva ser efetuada no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLAUSULA XVII – DA PUBLICAÇÃO

O IPREVITA providenciará a publicação resumida deste Instrumento contratual até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLAUSULA XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da comarca de Itapemirim-ES, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões fundadas neste contrato.

Fazem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, independentemente da transcrição, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº. 002/2015, todos os seus termos e anexos, bem como a proposta apresentadas pela CONTRATADA.

E, por estarem assim justos e de acordo, firmaram o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, forma e valor, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença das testemunhas abaixo.

Itapemirim-ES, (.....) de de 2015.

PELO IPREVITA:

PELA CONTRATADA:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS OBJETOS

1.1 - SOFTWARE para CONTABILIDADE PÚBLICA, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo :

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

Módulo I – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- ✓ Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- ✓ Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- ✓ Controlar a seleção das metas e prioridades;
- ✓ Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- ✓ Apresentar facilidade na localização dos registros;
- ✓ Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- ✓ Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- ✓ Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no sistema integrado do PPA;
- ✓ Permitir a elaboração da LOA;
- ✓ Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- ✓ Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Módulo II - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- ✓ Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- ✓ Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);
- ✓ Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
- ✓ Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- ✓ Permitir movimentações da execução orçamentária;
- ✓ Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- ✓ Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
- ✓ Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- ✓ 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;
- ✓ 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 4320/64 e suas atualizações;
- ✓ 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);
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- ✓ Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- ✓ Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- ✓ Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- ✓ Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ 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;
- ✓ Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- ✓ 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;
- ✓ Relação de órgãos;
- ✓ Relação de unidades orçamentárias;
- ✓ Relação de funções de Governo;
- ✓ Relação de subfunções de Governo;
- ✓ Relação de programas de Governo;
- ✓ Relação de projeto e atividades;
- ✓ 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;
- ✓ Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- ✓ Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- ✓ Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- ✓ Anexo 2 – resumo geral da receita;
- ✓ Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- ✓ Anexo 6 – programa de trabalho;
- ✓ Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- ✓ Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- ✓ Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- ✓ Especificação da receita por fontes e legislação;
- ✓ Tabela explicativa da evolução da receita;
- ✓ Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;
- ✓ Tabela explicativa da evolução da despesa;
- ✓ Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- ✓ Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
- ✓ Análise da despesa corrente e capital em percentuais;
- ✓ Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;
- ✓ Despesa total por função;
- ✓ Despesa total por órgão;
- ✓ Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;
- ✓ Valores da despesa por recurso;
- ✓ 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;
- ✓ Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

Módulo III - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- ✓ Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- ✓ Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- ✓ 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);
- ✓ Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

desdobramento do plano de contas utilizado;

- ✓ Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- ✓ Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- ✓ Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- ✓ Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
- ✓ 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;
- ✓ Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- ✓ Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;

- ✓ Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- ✓ Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação 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;
- ✓ Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- ✓ 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);
- ✓ Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- ✓ Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- ✓ Controlar as dotações orçamentárias. Impedindo a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- ✓ Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- ✓ Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- ✓ Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- ✓ Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- ✓ Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- ✓ Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- ✓ Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- ✓ Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- ✓ Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- ✓ Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- ✓ Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- ✓ Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- ✓ Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- ✓ Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- ✓ Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- ✓ Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- ✓ 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;
- ✓ Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- ✓ Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- ✓ Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- ✓ Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- ✓ Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- ✓ Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- ✓ Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;
- ✓ Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- ✓ Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- ✓ Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- ✓ 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);
- ✓ Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- ✓ Possuir ferramentas em que possam ser renumerados, de forma automática e organizados, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

Módulo IV- SISTEMA DE TESOURARIA

- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- ✓ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- ✓ Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- ✓ Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
- ✓ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- ✓ Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- ✓ Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- ✓ Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- ✓ 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;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- ✓ Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- ✓ Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- ✓ Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- ✓ Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- ✓ Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- ✓ Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- ✓ Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- ✓ 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;
- ✓ Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- ✓ Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- ✓ Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ 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;
- ✓ Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- ✓ Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- ✓ 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;
- ✓ Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- ✓ Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- ✓ Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- ✓ Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- ✓ Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- ✓ Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- ✓ Relatórios de extrato bancário;
- ✓ Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- ✓ Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- ✓ Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- ✓ Relatório da previsão atualizada da receita;
- ✓ Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- ✓ Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- ✓ Relatórios de saldos das receitas;
- ✓ Relatórios de balancete da receita;
- ✓ Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- ✓ Relatórios do balancete da receita anual;
- ✓ Relatórios de registro analítico da receita;
- ✓ Relatórios de receitas municipais da administração direta;
- ✓ Relatórios de movimento da receita – extrato;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Relatórios de receitas extra orçamentárias;
- ✓ Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- ✓ Relatórios de livro caixa;
- ✓ Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- ✓ Relatórios de termo de conferência de caixa;
- ✓ Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- ✓ Relatórios de ordem bancária;
- ✓ Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- ✓ Relatórios de movimento de pagamento;
- ✓ Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- ✓ Relatórios de resumo de pagamentos;
- ✓ Relatórios de cópia de cheque;
- ✓ Relatórios de pagamento por fornecedor;
- ✓ Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- ✓ Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

Módulo V – BALANÇO

- ✓ Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- ✓ Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- ✓ Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- ✓ Relatório de sumário geral;
- ✓ Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- ✓ Anexo II – resumo geral da receita;
- ✓ Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- ✓ Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
- ✓ Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- ✓ Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
- ✓ Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- ✓ Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- ✓ Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
- ✓ Anexo XII – balanço orçamentário;
- ✓ Anexo XIII – balanço financeiro;
- ✓ Anexo XIV – balanço patrimonial;
- ✓ Anexo XV – variações patrimoniais;
- ✓ Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
- ✓ Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
- ✓ Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- ✓ Comparativo patrimonial;
- ✓ Comparativo por fonte de recurso;
- ✓ Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- ✓ Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
- ✓ Emitir balancete de verificação.

1.2 - SOFTWARE para FOLHA DE PAGAMENTO e RECURSOS HUMANOS, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo :

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

- ✓ Inicialização de períodos e folhas, geração de lançamentos fixos (prepara os cálculos de cada lançamento);
- ✓ Informação de lançamentos eventuais e cálculo da folha de pagamento fazendo seu fechamento;
- ✓ Informação dos lançamentos fixos envolvendo o funcionário para automação de seus cálculos;
- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: tipos de ocorrências, padrão salarial e auxiliar, cargos e salários, centros de custos, tabelas de valores (Imposto de Renda



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

Retido na Fonte – IRRF, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, salário família, institutos etc.);

- ✓ Cadastro de ficha funcional, dependentes, formação e experiência;
- ✓ Preparação da tabela de vencimentos e descontos parametrizados (configuração das verbas para cálculo automático e controle de ocorrências para ganhos ou perdas de benefícios);
- ✓ Preparação das tabelas de férias e rescisões para que essas possam ser automaticamente geradas e calculadas;
- ✓ Geração de dados por meio magnético: pagamento para bancos, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD e cálculo atuarial;
- ✓ Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- ✓ Informações para institutos de previdência, contabilização da folha, RAIS e DIRF;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais para os setores administrativos;
- ✓ Folha de pagamento, líquido bancário, contracheque, lançamentos específicos, guias de institutos de previdência e INSS, rescisões, avisos e recibo de férias;
- ✓ Emissão de ficha financeira de anos anteriores sem a necessidade de sair do sistema (mediante a migração de informações anteriores);
- ✓ Pagamento de autônomos;
- ✓ Cadastro de pensionistas judiciais;
- ✓ Cadastro de tempos averbados.
- ✓ Geração de arquivo para contabilização da folha de pagamento;
- ✓ Contracheque emitido via Internet, ficha financeira e outras informações;
- ✓ Digitalização de documentos dos funcionários;
- ✓ Relatório de auditoria das informações (inclusão, alteração e exclusão de dados no sistema, por usuário, data e hora que foram feitos);
- ✓ Geração de arquivos de empresas de ticket alimentação e refeição, conforme lay out



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

enviado;

- ✓ Registro das ocorrências dadas aos funcionários e oficializadas gerando os documentos necessários e controlando as perdas ou ganhos de benefícios pelo funcionário;
- ✓ Registrar a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho e o afastamento do serviço quando houver acidente de trabalho para benefício ao INSS;
- ✓ Férias e 13º salário automático, de acordo com as tabelas de pagamento e suas provisões;
- ✓ Rescisão de contrato automática;
- ✓ Pagamento de autônomos pelo sistema, facilitando a geração da SEFIP e DIRF.
- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório, de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

1.3 - SOFTWARE para INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, desenvolvido em interface gráfica, multiusuário que funcione em rede de Servidores GNU/LINUX, WINDOWS SERVERS, FreeBSD e estações de trabalho, com os sistemas operacionais WINDOWS 98, NT 2000, XP e SEVEN, ou GNU/LINUX e que possua as características descritas abaixo:

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

- ✓ Importar dados dos servidores contribuintes ao Instituto (Prefeitura, Câmara, Autarquia SAAE);
- ✓ Os dados deverão ser importados por arquivo (.txt) mediante lay-out pré-definido,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ou por intermédio de banco de dados único, com toda a segurança necessária para controle de acesso a áreas restritas;

- ✓ Os valores importados deverão ser previsões de repasse. Onde os repasses deverão ser confirmados posteriormente e informados ao sistema;
- ✓ A auditoria do sistema deverá permitir identificar falhas de contribuição, por intermédio da apuração da contribuição perante a base de cálculo informada;
- ✓ Os repasses deverão ser individuais ou coletivos, onde terão que ser identificados por número de guia.
- ✓ As guias deverão ser informadas com valores de Patronal e Contribuição;
- ✓ As alíquotas terão que ser cadastradas por faixa de salário, assim como é adotado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- ✓ Guias de contribuição individual terão que ser cadastradas e impressas para servidores em licença;
- ✓ Com os critérios de aposentadoria definidos, o sistema deverá calcular os valores dos critérios de acordo com os dados do servidor, informando a modalidade de aposentadoria aprovada.
- ✓ O sistema deverá prever o período em que um ou mais servidores poderão se aposentar e a modalidade aprovada.
- ✓ Os valores do Salário de aposentadoria deverão ser calculados de acordo com os critérios de cada modalidade, utilizando as contribuições e as bases.
- ✓ O sistema deverá demonstrar em tela ou relatório, os dados de cálculo para futuras avaliações;
- ✓ Os extratos de contribuições e descritivo de critérios e dados dos servidores terão que ser impressos para órgão de regulamentação e fiscalização (TCEES/MPS), facilitando a montagem de uma pasta processo com todos os dados necessários.

1.4 - SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E PROCESSOS

Módulos:

- ✓ Documentos eletrônicos;
- ✓ Protocolo;
- ✓ Trâmite;
- ✓ Mala direta;
- ✓ Ouvidoria;
- ✓ Workflow (fluxo dos processos);
- ✓ Arquivamento;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Pesquisas on-line;
- ✓ Microfilmagens;
- ✓ Certificação digital;
- ✓ Legislação.

Características Principais:

- ✓ Gerenciamento do workflow (fluxo do processo) com fases, alternativas, providências e decisões;
- ✓ Arquivamento com endereçamento de rua, estante e prateleira;
- ✓ Cadastramento e vinculação de taxas a processos;
- ✓ Cadastro e tramitação de documentos;
- ✓ Cadastro de processos por espécie, assunto, grupo de assunto e workflow;
- ✓ Anexação de arquivos digitalizados ao processo;
- ✓ Apensação ou anexação de documentos ao processo;
- ✓ Pesquisa por palavras-chave;
- ✓ Ouvidoria com pesquisa on-line e processos;
- ✓ Controle dos documentos referentes ao órgão em andamento em outras entidades;
- ✓ Fácil localização dos processos e providências tomadas a respeito desses;
- ✓ Pesquisa completa aos processos;
- ✓ Preparação de documentos com informações parametrizadas ao texto e sua oficialização;
- ✓ Gerenciamento de toda a tramitação dos processos até o seu arquivamento;
- ✓ Conhecimento dos setores onde ocorrem maiores atrasos nos despachos, através do controle de tempo especificado para cada tipo de documento, agilizando assim a tomada de providências;
- ✓ Possibilidade de apensar ou anexar um processo a um principal, mantendo todo o histórico de tramitação;
- ✓ Temporalidade de arquivamento dos processos;
- ✓ Comprovante de despacho gerado pelo próprio sistema ao enviar os processos, controlando assim a remessa;
- ✓ Gráficos demonstrativos de solicitações de Municípios;
- ✓ O contribuinte e o cidadão poderão acompanhar todos os processos através da Internet.
- ✓ Utilização de certificação digital para recebimento e envio de processos;
- ✓ Tramitação de processos via web com workflow (fluxo dos processos);
- ✓ Digitalização de documentos automaticamente;
- ✓ Consulta de processo, andamento e despachos via web.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

Outras Características:

- ✓ Cadastro de usuários e grupos de usuários para definição dos mesmos por setores;
- ✓ Cadastro de assuntos e grupos de assuntos;
- ✓ Cadastro dos requerimentos informando requerente, local, funcionário a que se destina a solicitação efetuada;
- ✓ Preparação de qualquer documento eletrônico;
- ✓ Verificação do andamento dos despachos e providências tomadas com cada documento interno e pela web;
- ✓ Distribuição de documentos oficiais do IPREVITA a serem entregues, como as correspondências, controlando a entrega;
- ✓ Arquivamento dos documentos após as tomadas de providências ou indeferimento desses;
- ✓ Pesquisa dos documentos quando necessário;
- ✓ Requerimentos com texto padrão ou montado pelo usuário e emissão de pré-solicitação e documentos anexos;
- ✓ Remessa com os documentos que nela estão anexados;
- ✓ Ficha de andamento de documentos por requerente, secretaria, local, tipo de requerimento e assunto;
- ✓ Utilização de workflow (fluxo dos processos) criado de forma padronizada;
- ✓ Preparação de vários documentos baseados em padrões criados através da tabela de documentos e a partir de modelos;
- ✓ Requerimento através de assuntos modelo com fluxos padrões para a entrega com a mesma previsão de datas;
- ✓ Possibilidade de criar, digitalizar e transferir documentos de microfílmagens em documentos oficiais com assinaturas digitais;
- ✓ Assinaturas digitais em vários documentos digitalizados;
- ✓ Pesquisa por vários parâmetros para localizar documentos, processos e trâmites que passaram Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos;
- ✓ Emissão da planilha de entrega de correspondência a cada remetente;
- ✓ Emissão de relatórios de controle de documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- ✓ Relatórios gerenciais para verificação de tipos de requerimentos mais solicitados;
- ✓ Emissão de vários gráficos demonstrativos para os setores administrativos, como por exemplo:
- ✓ Gráfico totalizador por secretarias, locais, requerentes, tipos de requerimentos, assuntos



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

etc.;

- ✓ Gráfico demonstrativo da movimentação de documento por departamento ou responsáveis.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

1.5 - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Módulos:

- ✓ Cadastro e controle de inventário do estoque;
- ✓ Entrada de materiais automática através de autorização de fornecimento gerada pelo sistema Compras, Licitações e Contratos;
- ✓ Emissão de pedido de compra, através do sistema Controle de Estoque e Materiais, dos materiais em ponto de reposição;
- ✓ Requisição de materiais através da web;
- ✓ Controle de transferências ou empréstimos de mercadorias por almoxarifado, dotação lote ou endereço.

Características Principais:

- ✓ Controle de lotes por data de fabricação e validade dos materiais;
- ✓ Controle de localização dos materiais por endereço (rua, estante e prateleira);
- ✓ Controle de ponto de reposição das mercadorias com estoque mínimo, máximo e percentual de tolerância;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Controle de cota podendo ser quantitativa ou financeira, autorização de usuários e requisições de materiais por setor;
- ✓ Controle de entrada de materiais por meio de nota fiscal, doação, devolução de requisição etc.;
- ✓ Entrada manual de materiais com aplicação imediata;
- ✓ Transferências ou empréstimos entre fichas ou almoxarifados;
- ✓ Saída de materiais através de requisição;
- ✓ Cadastro e controle de inventário de mercadorias;
- ✓ Controle de saldos e cadastro de saldo de anos anteriores;
- ✓ Localização rápida de materiais e distribuição dos mesmos por lote de aquisição da mercadoria;
- ✓ Codificação na entrada da mercadoria, através de código de barras automático, emitido pelo sistema;
- ✓ Saída de material controlada através do número do pedido;
- ✓ Possibilidade de controle de vários almoxarifados do mesmo órgão no mesmo sistema, sendo totalizados individualmente e/ ou de forma geral;
- ✓ Comparativo dos gastos por departamento/ setor;
- ✓ Disposição do saldo do almoxarifado on-line para as áreas interessadas;
- ✓ Planejamento de saída de materiais através do controle de data de validade e de entrada;
- ✓ Controle do estoque mínimo e máximo desejado, podendo esse ser avaliado pela demanda;
- ✓ Sugestão de compras, ponto de reposição e inventário on-line.
- ✓ Controle de cotas de materiais por local quantitativo ou financeiro com autorização de usuários;
- ✓ Pedido de compras de produtos faltantes ou por ponto de reposição (estoque mínimo, máximo e percentual de tolerância);
- ✓ Controle de validade dos produtos na requisição por meio do lote das mercadorias.

Outras Características:

- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: fornecedor, almoxarifado, local, produtos etc.;
- ✓ Cadastro das parametrizações de gastos necessários por departamento;
- ✓ Cadastro do saldo do ano anterior ou transferência do mesmo;
- ✓ Entrada dos materiais através da liquidação da ordem de compra controlando a entrega



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- parcial ou total;
- ✓ Codificação dos materiais com identificação interna ou externa de código de barra;
- ✓ Saída de material documentado através do pedido de material;
- ✓ Transferência de materiais de um almoxarifado para o outro ou internamente de uma ficha orçamentárias para outra;
- ✓ Devolução dos materiais verificando os débitos existentes de um almoxarifado ou de uma ficha com a outra;
- ✓ Cadastros das informações de comparativo para inventário on-line;
- ✓ Electronic Data Interchange – EDI (Troca Eletrônica de Dados) e registro de preço;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais para os setores administrativos;
- ✓ Minutas de controle das entradas, saídas, transferências, devoluções e saldos;
- ✓ Emissão do pedido de material;
- ✓ Emissão de balancetes da movimentação total dos produtos em estoque;
- ✓ Emissão de controle de gastos por departamento mostrando o comparativo com a necessidade de gasto;
- ✓ Emissão de etiquetas com código de barras para anexar ao material;
- ✓ Relatório de consumo por material com saldo desses em estoque;
- ✓ Emissão da sugestão de compra de materiais para o setor de Compras;
- ✓ Fichas de movimentação por departamento, material, fornecedor, requerente etc.;
- ✓ Emissão de gráficos demonstrativos para os setores administrativos;
- ✓ Gráfico com custos que permite visualizar quais os locais/ secretarias que mais consomem;
- ✓ Relatório que permite visualizar quem são as pessoas que solicitam material ao setor de Almoxarifado;
- ✓ Gráfico de demonstrativo de consumo por secretaria, material, compra por fornecedores, local etc.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

1.6 - SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

Módulos:

- ✓ Cadastro das aquisições dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes;
- ✓ Transferência de bens patrimoniais;
- ✓ Baixa de bens patrimoniais;
- ✓ Inventário patrimonial;
- ✓ Reavaliação e depreciação de bens através de fórmulas e agrupamentos;
- ✓ Alienação de bens patrimoniais;
- ✓ Seguro de bens patrimoniais;
- ✓ Controle da manutenção (preventiva e corretiva) e de reparos dos bens patrimoniais.

Características Principais:

- ✓ Inclusão automática dos bens patrimoniais (material permanente) cadastrados no almoxarifado;
- ✓ Leitor de etiquetas via palm para facilitar a conferência dos bens;
- ✓ Possibilita anexar imagens ao bem, podendo ser nota fiscal, foto do bem etc.;
- ✓ Controle de garantia dos bens patrimoniais;
- ✓ Duplicação de bens para facilitar o cadastro de bens iguais;
- ✓ Transferência coletiva;
- ✓ Localização rápida dos bens;
- ✓ Codificação do bem através de código de barras automático emitido pelo sistema;
- ✓ Controle de bens em conjunto que são formados pela associação de vários bens;
- ✓ Cadastro único para bens móveis, imóveis, semoventes ou conjunto de bens;
- ✓ Controle da manutenção dos bens de forma preventiva e corretiva evitando assim gastos maiores com o patrimônio;
- ✓ Conhecimento do valor real dos bens patrimoniais;
- ✓ Contabilização automática dos movimentos efetuados pelo sistema mensalmente.
- ✓ Tombamento automático de bens permanentes que dão entrada no almoxarifado quando integrado;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Depreciação e reavaliação através de fórmulas e agrupamentos;
- ✓ Controle de manutenção e reparos nos bens patrimoniais.

Outras Características:

- ✓ Cadastro de várias tabelas, como por exemplo: fornecedor, almoxarifado, local, produtos etc.;
- ✓ Cadastro das parametrizações de gastos previstos com a manutenção de cada bem;
- ✓ Cadastro de bens patrimoniais constando dados acerca de: valor de aquisição e atualização, localização, estado de conservação e itens que compõem o bem;
- ✓ Codificação dos bens com identificação interna ou externa em código de barra;
- ✓ Distribuição do bem com Termo de Responsabilidade discriminando o setor e funcionário;
- ✓ Agregação de bens com outros bens, quando necessário, facilitando a localização do mesmo;
- ✓ Transferência dos bens entre secretarias, locais e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do patrimônio;
- ✓ Devolução dos bens transferidos no próprio módulo de transferência ou entre setores;
- ✓ Baixa de bens ou empréstimo de bens para futura devolução;
- ✓ Reavaliação dos bens automaticamente por valorização ou depreciação ou mesmo por levantamento feito por comissão responsável, levando em conta o valor de mercado, cultural, social etc.;
- ✓ Emissão de Termos de Responsabilidades por secretaria, local ou bem individual;
- ✓ Relatório de entrada de bens, transferências e devoluções ou baixas;
- ✓ Emissão de balancetes por secretaria, divisão, seção, local ou conta contábil patrimonial;
- ✓ Emissão de controle de gastos para a manutenção dos bens;
- ✓ Emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao bem;
- ✓ Gráfico com custos mostrando quais os locais/ secretarias que mais gastam em manutenção de bens;
- ✓ Gráfico demonstrando os locais com maior incidência de extravio de bens;
- ✓ Gráfico demonstrando qual o total de bens por secretaria, local e conta contábil.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.

1.7 - SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulos:

- ✓ Planejamento de compras;
- ✓ Pedido de compras;
- ✓ Pesquisa de preços;
- ✓ Licitações;
- ✓ Pregão;
- ✓ Leilões;
- ✓ Termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Contratos;
- ✓ Convênio;
- ✓ Registro de preços;
- ✓ Autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Certificado de Registro Cadastral – CRC.

Características Principais:

- ✓ Controle e habilitação de fornecedores através do CRC;
- ✓ Configuração de todos os documentos utilizados pelo sistema com campos de mesclagem;
- ✓ Gerenciamento de licitações com todos os trâmites legais, importação de pedidos e pesquisas de preços, módulo de pregão presencial e utilitários via Internet com envio e leitura de propostas de preços dos fornecedores;
- ✓ Geração automática e execução da autorização de fornecimento do pedido de compra,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- pesquisa de preços ou licitação e do termo de compromisso;
- ✓ Geração automática de contratos com seu respectivo gerenciamento;
 - ✓ Planejamento de compras com consolidação de setores para junção e compra de produtos de um mesmo tipo;
 - ✓ Pedido de compras com encaminhamento direto para pesquisa de preços, licitação ou autorização de fornecimento/ execução;
 - ✓ Pesquisa de preços com importação de pedidos em aberto, envio de cotações via Internet, encaminhamento para licitações (conforme valor), julgamento de preços etc.;
 - ✓ Pré-solicitação emitida pelo setor de Protocolo podendo ser transformada em solicitação através de autorização do departamento competente;
 - ✓ Disponibilização do módulo de solicitações de compras e serviços para todos os setores do órgão, podendo esses ser movimentado pela rede (transferência de dados) obtendo a informação do andamento do processo;
 - ✓ Geração automática da licitação através do número de solicitação ou pedido em aberto;
 - ✓ Pesquisa de preço avaliando os melhores fornecedores para compra de produtos;
 - ✓ Pesquisa de preço informatizada à disposição do fornecedor para resposta das propostas (on-line);
 - ✓ Julgamento automático da licitação, avaliando a documentação, CRC, técnica e preço;
 - ✓ Transferência da pesquisa de preço diretamente para as ordens de compras e serviços;
 - ✓ Emissão dos documentos oficiais (mapas de apuração, atas, ofícios, contratos etc.);
 - ✓ Possibilidade de inserção de modelos de editais na forma que melhor convier ao setor.

Módulos:

- ✓ Geração de arquivos exigidos pelo TCES, referente à licitações, contratos, aditivos de contratos como.
- ✓ LICITA.TXT, DOTLICIT.TXT, ITEMLIC.TXT, CONTRATO.TXT, ADITCONT.TXT, CONVENIO.TXT, ADITCONV.TXT, PARTCONV.TXT, e outros.
- ✓ Encaminhamento automático dos processos de planejamento, pedido, licitações para o termo de compromisso de fornecimento, contratos e autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Envio e recebimento de propostas de preços on-line;
- ✓ Controle dos passos da licitação com menu integrado;
- ✓ Controle gráfico de vigência e financeiro dos contratos.

Outras Características:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Pedido de compras disponível em todos os setores do órgão;
- ✓ Movimentação dos despachos da solicitação através de remessa até chegar ao setor de Compras;
- ✓ Verificação da existência dos itens no setor de Almoxarifado ou em ordens de aquisição já iniciadas;
- ✓ Pesquisa de preço através de módulo próprio com classificação automática à disposição do fornecedor;
- ✓ Preparação dos modelos de licitação ou cotação de preço;
- ✓ Controle do CRC do fornecedor;
- ✓ Controle de termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Controle de contrato;
- ✓ Cadastro da documentação exigida para participação na licitação;
- ✓ Controle dos pareceres técnicos e jurídicos na garantia da legalidade da licitação;
- ✓ Liberação da pesquisa de preço ou edital licitatório com comprovação de entrega e publicação;
- ✓ Recebimento das respostas do fornecedor através dos envelopes e disquetes gerados pelo módulo de proposta à disposição do fornecedor, on-line, com assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Julgamento automático da licitação através dos documentos apresentados, técnica e preço;
- ✓ Disponibilidade do fornecedor impugnar, recorrer e adjudicar o processo licitatório, sendo esse controlado pelo sistema até a autorização para continuidade do mesmo pelo setor competente;
- ✓ Fechamento da licitação após o término da mesma com a preparação dos documentos oficiais (mapa de apuração, atas, ofícios, homologação e contrato);
- ✓ Cadastro da ordem de compra ou de serviço, ou geração da mesma vinda do processo licitatório ou das solicitações;
- ✓ Liquidação dos compromissos pelo fornecedor e acompanhamento dos contratos;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais facilitando o acompanhamento do funcionamento do departamento pela Administração.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software

Características Gerais

- ✓ Controle e habilitação de fornecedores através do CRC;
- ✓ Configuração de todos os documentos utilizados pelo sistema com campos de mesclagem;
- ✓ Gerenciamento de licitações com todos os trâmites legais, importação de pedidos e pesquisas de preços, módulo de pregão presencial e utilitários via Internet com envio e leitura de propostas de preços dos fornecedores;
- ✓ Geração automática e execução da autorização de fornecimento do pedido de compra, pesquisa de preços ou licitação e do termo de compromisso;
- ✓ Geração automática de contratos com seu respectivo gerenciamento;
- ✓ Planejamento de compras com consolidação de setores para junção e compra de produtos de um mesmo tipo;
- ✓ Pedido de compras com encaminhamento direto para pesquisa de preços, licitação ou autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Pesquisa de preços com importação de pedidos em aberto, envio de cotações via Internet, encaminhamento para licitações (conforme valor), julgamento de preços etc.;
- ✓ Pré-solicitação emitida pelo setor de Protocolo podendo ser transformada em solicitação através de autorização do departamento competente;
- ✓ Disponibilização do módulo de solicitações de compras e serviços para todos os setores do órgão, podendo esses ser movimentado pela rede (transferência de dados) obtendo a informação do andamento do processo;
- ✓ Controle das etapas de execução dos convênios;
- ✓ Geração automática da licitação através do número de solicitação ou pedido em aberto;
- ✓ Pesquisa de preço avaliando os melhores fornecedores para compra de produtos;
- ✓ Pesquisa de preço informatizada à disposição do fornecedor para resposta das propostas (on-line);



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

- ✓ Julgamento automático da licitação, avaliando a documentação, CRC, técnica e preço;
- ✓ Transferência da pesquisa de preço diretamente para as ordens de compras e serviços;
- ✓ Emissão dos documentos oficiais (mapas de apuração, atas, ofícios, contratos etc.);
- ✓ Possibilidade de inserção de modelos de editais na forma que melhor convier ao setor;
- ✓ Controle de liberações e prazos de convênios.
- ✓ Encaminhamento automático dos processos de planejamento, pedido, licitações para o termo de compromisso de fornecimento, contratos e autorização de fornecimento/ execução;
- ✓ Envio e recebimento de propostas de preços on-line;
- ✓ Gerenciamento das etapas estabelecidas nos convênios;
- ✓ Controle dos passos da licitação com menu integrado;
- ✓ Controle gráfico de vigência e financeiro dos contratos;
- ✓ Controle de vigência da execução do objeto do convênio.

Outras Características:

- ✓ Pedido de compras disponível em todos os setores do órgão;
- ✓ Movimentação dos despachos da solicitação através de remessa até chegar ao setor de Compras;
- ✓ Verificação da existência dos itens no setor de Almoxarifado ou em ordens de aquisição já iniciadas;
- ✓ Pesquisa de preço através de módulo próprio com classificação automática à disposição do fornecedor;
- ✓ Preparação dos modelos de licitação ou cotação de preço;
- ✓ Controle do CRC do fornecedor;
- ✓ Controle de termo de compromisso de fornecimento;
- ✓ Controle de contrato;
- ✓ Controle de convênios;
- ✓ Cadastro da documentação exigida para participação na licitação;
- ✓ Controle dos pareceres técnicos e jurídicos na garantia da legalidade da licitação;
- ✓ Liberação da pesquisa de preço ou edital licitatório com comprovação de entrega e publicação;
- ✓ Recebimento das respostas do fornecedor através dos envelopes e disquetes gerados pelo módulo de proposta à disposição do fornecedor, on-line, com assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Julgamento automático da licitação através dos documentos apresentados, técnica e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

preço;

- ✓ Disponibilidade do fornecedor impugnar, recorrer e adjudicar o processo licitatório, sendo esse controlado pelo sistema até a autorização para continuidade do mesmo pelo setor competente;
- ✓ Fechamento da licitação após o término da mesma com a preparação dos documentos oficiais (mapa de apuração, atas, ofícios, homologação e contrato);
- ✓ Cadastro da ordem de compra ou de serviço, ou geração da mesma vinda do processo licitatório ou das solicitações;
- ✓ Liquidação dos compromissos pelo fornecedor e acompanhamento dos contratos;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais facilitando o acompanhamento do funcionamento do departamento pela Administração.

Utilitários:

- ✓ Backup (cópia) e envio da base de dados;
- ✓ Nível de controle de acesso através de senha (controle por usuário);
- ✓ Controle das tarefas efetuadas através de log;
- ✓ Possibilidade de salvar os relatórios em vários formatos/ extensões;
- ✓ Assinatura eletrônica e certificação digital;
- ✓ Atualização on-line da versão do software;
- ✓ Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);
- ✓ Gerador de relatório;
- ✓ Gerador de planilhas e gráficos;
- ✓ Help (manual de ajuda) do software.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ES

Autarquia Municipal
CNPJ. 05.129.529/0001-23

ANEXO IX

RECIBO DE ENTREGA DE ENVELOPES

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

Local e data

Ao
Pregoeiro

Ref.: ENTREGA DE ENVELOPES – HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

(Empresa) _____, com sede na cidade de _____, na _____ (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, abaixo assinado, encaminha Envelopes de HABILITAÇÃO (Envelope 01) e PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 02), e, e, visando a participação da licitação do Tipo PREGÃO n.º. 001/2015.

Assinatura do Responsável e Representante Legal
Carteira de Identidade n.º _____
Carimbo da Empresa

OBSERVAÇÃO:

O presente documento deverá OBRIGATORIAMENTE ser devidamente preenchido em 02 (duas) vias p/ contra-recibo de entrega.