



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2015
PROCESSO Nº. 2313/2014

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº. 333 de 2015, publicada no Diário Oficial do Município n. 5.040 de 31/08/2015, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n. 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, pela Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos. Aprovado pela PROGER, através do Parecer nº 1.054/2015/PROGER/IPAM.

1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. O objeto do presente Pregão é a Contratação de Empresa de Informática para prestar serviços de **locação do módulo executável de sistemas aplicativos, migração e conversão das bases de dados, instalação de sistemas customizados de informática desenvolvidos em linguagem de programação visual e SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), compreendendo o fornecimento de sistemas de gestão administrativa, previdenciária e assistência médica, mediante uso de licença de uma solução pronta e customizada de aplicativos na arquitetura cliente/servidor e ambiente Web em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma computacional, com acesso a banco de dados relacional; efetivando a Conversão e Migração de Dados; Implantação; Treinamento; Manutenção;** com a finalidade de promover a automatização do IPAM com Sistemas gerenciadores, que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamento administrativo do Instituto, conforme especificações técnicas e quantitativos detalhados no Anexo I - Termo de Referência.

1.1. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/09/2015 às 09h00min.

1.2. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/09/2015 às 10h30min.

1.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/09/2015 às 10h30min.

1.4. DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 25/09/2015 às 11h00min.

1.5. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.6. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I: TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) **Anexo I - A: CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS DOS SISTEMAS;**
- c) **Anexo I - B: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR ETAPAS; QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS;**
- d) **Anexo II: QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS;**
- e) **Anexo III: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- f) **Anexo IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUABILIDADE DOS SISTEMAS;**
- g) **Anexo V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**
- h) **Anexo VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENTE DE FATO IMPEDITIVO;**



- i) **Anexo VII:** MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE; MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR;
- j) **Anexo VIII:** TERMO DE VISTÓRIA;
- k) **Anexo IX:** MINUTA DO CONTRATO.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando da **Pregoeira** com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, designado **Pregoeira**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”.

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório de que trata o presente edital deverão ser enviados **ao Pregoeira até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, respeitado o horário de funcionamento da CPL, ou seja, de 08h às 14h, em dias úteis.

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5. O fornecedor interessado em participar desta licitação será responsável por observar as datas e horários limites informados neste instrumento para recebimento e abertura de propostas, disputa de preços e demais atos relativos a este certame. Os demais avisos de suspensão e reabertura quando houver, e convocação para envio de documentação serão consignados pelo Pregoeiro no sistema, no campo de mensagens, no link relativo a este Pregão. É de exclusiva responsabilidade do licitante observar os comunicados, mensagens e prazos que forem informados no sistema.

2.6. Este Edital e seus anexos serão disponibilizados aos interessados, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito à rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760, Bairro Embratel - CEP: 76.820-820 – Porto Velho/RO, **das 8h às 14h**, ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br.

3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com o objeto desta licitação serão instrumentalizadas por **Nota Empenho Estimativa**, custeadas com recursos oriundos da Dotação Orçamentária abaixo explicitada:

- Unidade: 11 IPAM - FUNDO DE PREVIDÊNCIA - Programa: 091220007 Tecnologia da Informação - Projeto Atividade: **07.11.09.126.007.2.121** - Implementação de Ações de Informatização - Elemento de Despesa: **3390390000** - Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso **01.03** (Previdência Social). Nº. da Reserva de Saldo: **272**. Valor estimado para o ano de 2015, **R\$ 375.858,18 (Trezentos e setenta e cinco reais, oitocentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos)**.



- Unidade: 12 IPAM - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE - Programa: Tecnologia da Informação - Projeto Atividade: 2.121 - Implementação de Ações de Informatização - Elemento de Despesa: **3390390000** - Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso **105** (Assistência Médica). Nº. da Reserva de Saldo: **2229**. Valor estimado para o ano de 2015, **R\$ 151.400,00 (Cento e cinquenta e um mil e quatrocentos reais)**.

3.2. O valor total estimado para locação dos serviços para o período de (12) doze meses é de **R\$ 1.357.059,70 (Um milhão, trezentos e cinquenta e sete mil, cinquenta e nove reais e setenta centavos)**.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação - CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1. O certame será conduzido pela **Pregoeira**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III. Conduzir a sessão pública na internet;
- IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;



- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

5.2.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

5.2.3. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema, devidamente justificado.

5.2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

5.3.2. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.3.2.1. As empresas participantes do procedimento licitatório quando da declaração no sistema de que cumprem todos os requisitos de habilitação do edital, automaticamente estará, declarando ainda o atendimento aos Anexos V, VI e VII (Declaração de Elaboração Independente de Proposta, Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo e Declaração Quanto ao Cumprimento as Normas Relativas ao Trabalho de Menores) deste Edital.

5.3.3. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



5.3.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos, e deverão consignar os dados elencados nos subitens 7.2.1 a 7.2.9, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2. Aberta a etapa competitiva os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

6.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, finalizando-se automaticamente e encerrando a recepção de lances.

6.8. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes;

6.9. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.10. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.11. Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar o preço unitário e total do item, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários superiores ao preço de mercado, atestado pela Administração.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA:



7.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais no sistema do licitações-e até a data e horário definidos nos subitens 1.2 a 1.6 deste edital.

7.1.2. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado

7.1.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances e até mesmo lances que estiverem de alcance.

7.1.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.1.5. Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema “licitações-e”, não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.

7.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos produtos objeto desta licitação, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

7.1.7. Informações como: Marca, modelo/referência deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório, outras informações julgadas necessárias e pertinentes serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

7.1.8. A ausência de Marca, modelo no campo próprio do sistema não impedirá a licitante de participar da etapa de lances. Porém, tais informações deverão constar da proposta original reajustada e enviada via e-mail, após a fase de lances no prazo estipulado pelo pregoeiro. Bem como, àquelas encaminhadas à CPL por qualquer meio de transporte, dentro do prazo estabelecido no item 8.4.2, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.2.1. Das Condições para Aceitabilidade:

7.2.2. Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas especificamente com as seguintes condições:

7.2.3. A empresa arrematante deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o ANEXO I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade);

7.2.4. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida de preferência em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:



I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone do licitante, bem como conta - corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por item, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta.

7.2.5 - O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

7.2.6. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

7.2.7. Na Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos produtos ofertados, em Língua Portuguesa e, quando for o caso, deverá ser indicada a marca, modelo, referência, tipo e prazo de garantia do bem ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste edital.

7.2.8. Apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos produtos licitados, enviando-os em tempo hábil, escaneados para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, a fim de proporcionar ao Pregoeiro, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade do bem ofertado;

7.2.9. A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado.

7.2.10. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.2.11. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.2.12. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus Anexos I e II, o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7.3. As licitantes deverão apresentar junto com a Proposta de Preços:

7.3.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO V deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR VALOR GLOBAL, observados os parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital;

8.1.1. Os preços unitários e totais referidos no item 8.1, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração; Conforme anexo II.



8.2. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que:

I - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que não atenderem aos requisitos básicos indicados nos Anexos I e II deste Edital.

II - Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

III - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços unitários e/ou total dos itens, (s) superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado;

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

8.3.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado para o item. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

8.4. A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via, correio eletrônico, para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, no prazo que será estabelecido e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

8.4.1. Quando houver inabilitação/desclassificação das primeiras colocadas, a documentação citada no item 8.4 quando apresentada pela próxima colocada convocada, poderá ser apresentada com data contada a partir de sua convocação.

8.4.2. A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por Tabelião de Cartório de Notas ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL/IPAM, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do final da sessão do pregão ou quando convocada conforme o item 8.4.1, da data de sua convocação, para a CPL/IPAM situada na Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima nº 2774 – Bairro Embratel - Porto Velho –RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2015 PROCESSO Nº 2313/2014 PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

8.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6. Após a disputa de cada item, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

8.7. Não ocorrendo o empate previsto no subitem 8. 5 deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente



vencedora do certame. 8.8. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

8.9. Ocorrendo a situação a que se refere o item 8.8, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2015/IPAM
PROCESSO Nº 2313/2014
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA

8.10. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.13. Da Sessão Pública do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação das licitantes será verificada mediante a verificação da documentação exigida para estes fins, devendo os documentos exigidos serem entregues na CPL/IPAM, no endereço já informado neste Edital ou ainda, mediante envio dos documentos scaneados para o endereço eletrônico cpl@ipam.ro.gov.br. Os documentos exigidos para habilitação são aqueles especificados neste item 9, e ainda:

9.1.1. **Declaração** de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

9.2. O(s) Proponente(s) Vencedor(es) deverá(m) apresentar os seguintes **documentos de habilitação**:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;



- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;
- e) **Cédula de Identificação** dos sócios, ou do diretor; ou proprietário, ou do representante legal da empresa.

9.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ ou FAC**);
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Prova de inexistência de débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.3. Qualificação técnica:

9.2.3.1. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(m) comprovar, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que forneceu produtos compatíveis com o objeto da licitação, **devendo constar nos atestados emitido por pessoa jurídica de direito privado** o nome completo do signatário, nº do CPF, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

9.2.4. Da Qualificação Econômica – Financeira:

9.2.4.1. A(s) Licitante(s) terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

9.2.4.2. A(s) licitante(s) que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

9.2.4.3. Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.2.4.4. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \\ \text{SG} &= \text{Ativo Total} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \\ \text{LC} &= \text{Ativo Circulante} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

9.2.4.5. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ($\Rightarrow 1$), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

9.2.4.6. A Empresa Licitante que apresentar resultado igual a 01 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 9.2.4.3** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado no patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

9.2.4.7. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias.

9.3. Disposições Gerais da Habilitação

9.3.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item 9 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

9.3.2. A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação “online” por membro da equipe de apoio ou pela pregoeira, devendo, ainda, ser observado o seguinte, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a.** Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b.** Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c.** Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.



9.3.3. Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, a **Pregoeira** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a atender a este **Edital**.

9.3.4. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

9.3.5. Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.3.6. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

9.3.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente. O prazo para assinatura do contrato será de 10 (dez) dias úteis.

10. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Até **02 (dois) dias antes** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório;

10.1.1. Caberá a **Pregoeira** decidir sobre a impugnação, no prazo de até **1 (um) dia útil**;

10.1.2. Acolhida(s) a(s) impugnação(ões) contra este Edital e ultimadas as providências dela(s) decorrentes, somente serão alterados os prazos e designada nova data para abertura das propostas se, inquestionavelmente, as alterações alcançarem a formulação das propostas. Caso ocorra alteração de datas, o(a) Pregoeiro(a) adotará as providências necessárias para a divulgação, pelos meios legalmente exigidos, da nova data do certame.

10.1.3. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe(s) concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo a **Pregoeira** a adjudicação do objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es);

10.1.5. O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



10.1.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

10.1.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.1.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.2. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como eventuais impugnações contra este edital, deverão ser dirigidos a pregoeira e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Bairro Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho/RO, **em dias úteis, no horário de 08h às 14h**, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados os prazos e horários estabelecidos neste Edital, encaminhando os autos à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

10.2.1. Caberá a Pregoeira receber, julgar e decidir quanto aos recursos, podendo valer-se de pareceres e manifestações técnicas expedidas por parte do setor requisitante dos materiais ou ainda, de técnicos habilitados para tanto;

10.3. O acompanhamento dos resultados de julgamento de proposta, impugnações e recursos, bem como, as atas e demais comunicados pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. A adjudicação em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) será(m) feita(s) pela **Pregoeira**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

11.2. Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita à comunicação ao(s) interessado(s), o objeto desta licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ao licitante vencedor.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, **HOMOLOGAR** o resultado do presente pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A obrigação decorrente da locação dos sistemas será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

13.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes do contrato.

13.3. Poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para,



após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o futuro contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no futuro contrato e das demais cominações legais.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Além das obrigações descritas no Termo de Referência e Contrato, são obrigações da Contratante:

14.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2. Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

14.1.3. Durante a vigência do futuro contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável da Divisão ou comissão de Fiscalização, ou outro servidor por ele designado, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das obrigações descritas daquelas previstas no Termo de Referência e Contrato:

15.1.1. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na solicitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

15.1.2. A contratada deverá executar todos o (s) serviços (s) solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos;

15.1.3. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitadas pelo IPAM.

15.1.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

15.1.5. Proceder à execução dos serviços de Dados, em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste Edital, sob pena de o serem recusados;

15.1.6. Ao assinar o futuro contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que o Instituto de Previdência e Assistência Médica do Município de Porto Velho, deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Legislação Pertinente.

16. DO PRAZO E FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo para a execução dos serviços obedecerá ao cronograma (anexo I-A), constante no Termo de Referência (ANEXO I) e demais contidas neste Edital;

16.2. Os serviços deverão obedecer fielmente às disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante deste Edital, respeitando os prazos e condições nele estabelecidos;



16.3. Não será admitido, para efeito de recebimento, serviço que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas nos Anexos I e I-A deste Edital concernentes ao serviço licitado e às disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Ato convocatório.

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte do CPD/IPAM, após a ativação e testes do link e em conformidade com os seguintes procedimentos:

17.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

18. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

18.1. DA VIGÊNCIA

18.1.1. O contrato terá prazo de vigência contado a partir da sua assinatura de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses conforme ART.57, inciso IV da Lei 8.666/93 e descrito no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

18.2. DO REAJUSTE

18.2.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do futuro contrato e em conformidade com a Lei 10.192/01, o valor consignado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

18.2.1.1. O índice utilizado para o reajuste dos valores será o IGP-M ou outro Índice que venha a substituí-lo.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, a Nota Fiscal deverá estar devidamente atestada por servidor ou comissão encarregado(a) do recebimento dos serviços e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação.

19.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao(s) licitante(s) vencedor(es), pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

19.3. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

19.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do



Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

19.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.7. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I= \frac{i}{365}$	$I= \frac{6/100}{365}$	I= 0,00016438
--------------------	------------------------	---------------

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

- a) Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;
- b) Advertência;
- c) Multas:

I - No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega do objeto e dos serviços prestados, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, poderá ser aplicada à contratada multa moratória no valor de 0,05% (cinco décimos por cento) do valor contratado, até o limite de 5% (cinco por cento), quando o processo deverá ser instruído para rescisão sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao caso;

II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPAM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da LLC n.º 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a detentora ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;



- d) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPAM, por prazo não superior à 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

20.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

20.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

21. DA GARANTIA

21.1. A garantia de execução do contrato, deverá ser exigida nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada, caso haja prorrogação, observados ainda o seguinte requisito:

21.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

21.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

21.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.1.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.1.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

21.2. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";

21.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

21.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo previsto na alínea "f";

21.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;



21.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

21.7. A garantia será considerada extinta:

21.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.7.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

21.8. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

21.8.1. Caso fortuito ou força maior;

21.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.8.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

21.8.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

21.8.4.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e

21.8.4.2. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

22.2. O preço estabelecido nesta licitação será fixo e irrevogável;

22.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados a **Pregoeira** até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas relativas a este Pregão, **exclusivamente** por meio eletrônico, via internet, no endereço (e-mail) indicado neste Edital, respeitados em todo caso o horário de funcionamento do Órgão, que é de 08h às 14h;

22.4. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o(s) prazo(s) inicialmente estabelecidos, **exceto quando inquestionavelmente**, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas;

22.5. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação no sistema emitida pela **Pregoeira** em sentido contrário;



- 22.6.** Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do **IPAM**, no horário das **08h às 14h**;
- 22.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante deste Pregão, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;
- 22.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 22.9.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo IPAM, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;
- 22.10.** Havendo divergência entre as disposições deste Edital e o Termo de Referência, serão mantidas as disposições contidas neste Edital de Licitação, aproveitando-se, no que couberem as informações daquele, sem necessidade de alterações formais, desde que isto não obste prejudique o entendimento, afete a formulação de propostas e a realização da licitação;
- 22.11.** As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminharem os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar de licitações com o IPAM, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei e com este Edital;
- 22.12.** No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica, etc, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 22.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 22.14.** É de inteira responsabilidade das licitantes interessadas em participar da licitação o acompanhamento das datas, horários e mensagens consignadas no sistema relativos a esta licitação.

23. DO FORO

- 23.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 14 de setembro de 2015.

CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 028/2015
PROCESSO Nº. 02313/2014-01

Unidade Orçamentária: 07.11- Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Previdência Social – IPAM- Previdência (FPS). 07.12- Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Assistência à Saúde - IPAM – Assistência (FAS).		Projeto/Atividade: 07.11.09.122.007.2.0001 – Administração da Unidade. 07.12.10.122.007.2.0001 - Administração da Unidade.
Requisitante: <i>Marivaldo R. da Silva</i> Chefe do CPD/IPAM	Portaria: 171/2014	Data do Pedido: 19/11/2014

1- Justificativa da Solicitação

Em cumprimento ao artigo 3º, inciso I a III da Lei nº 10.520/02, concomitantemente com o Decreto 10.300/2006, atualizada e consolidada e suas ulteriores alterações.

Inicialmente, cumpre informar que o Instituto de Previdência e Assistência Médica dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho, encontra-se sem contrato vigente para os serviços de locação de módulos de sistemas informatizados que permitam a Gestão Administrativa do Instituto.

É fato que o IPAM necessita compor seu quadro de servidores profissionais na área de T.I. (Tecnologia da Informação), bem como obter seu próprio sistema tecnológico necessário para assumir todos os serviços de informática.

Contudo, para que seja possível disponibilizar todos os sistemas adaptados às necessidades do IPAM, de forma a atender a demanda de serviços e as legislações internas e externas, será necessário, como ponto inicial, contratar empresa especializada (para o Plano Orçamentário da Previdência e Assistência Médica) em consultoria e desenvolvimento de solução tecnológica com técnicos capacitados e que possuam experiência e um longo tempo, devido à complexidade demonstrada pelos sistemas num todo.

Diante disto, ciente da dificuldade encontrada na elaboração de um Termo de Referência que acudisse às inovações legais e técnicas impostas à Administração Pública no âmbito destas contratações, decidiu o IPAM por aderir ao contrato da Prefeitura de Porto Velho, a ser licitado nos autos do processo administrativo n. 07.03350/2014, no qual o IPAM está inserido.

Ocorre que, o referido processo encontra-se com edital publicado, estando na condição de suspenso por meio de Tutela Inibitória n. 004/2015/GCWCSC, exarada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, ocasião em que se torna incerta a data de reabertura da referida licitação, bem como, a efetivação da operacionalização dos serviços objeto da licitação retromencionada, isto porque, há obrigatoriamente, em razão do objeto etapas essenciais dos serviços (desenvolvimento, implantação, conversão e migração de dados, treinamentos e etc.).

Importante ressaltar que os serviços objeto do presente, são insuscetíveis de suspensão sob pena de gerar irreparáveis danos à estrutura administrativa da Autarquia, ou seja, existe o risco de descontinuidade ou prejuízo no nível dos serviços, o que implicará em prejuízos para a Administração Pública, com responsabilização a quem der causa.

Ante o exposto, é preciso analisar a questão sob o prisma do bom senso e da legalidade. Neste passo, importante ressaltar que a decisão por locar os sistemas, metodologia esta já utilizada no âmbito deste Instituto sem prejuízo das demandas administrativas é o único meio de não nos mantermos sem contrato vigente e evitar a suspensão dos serviços, razão pela qual, elabora-se o presente, visando possibilitar o IPAM obter a contratação pelo prazo demandado para a conclusão do procedimento administrativo para aquisição de sistemas próprios através do Projeto da Prefeitura, observado em todo o caso os limites de prazo para contratação e execução dos serviços.

Ademais, salienta-se que, após a efetiva disponibilidade dos sistemas, operacionalização, inclusive com alimentação do banco de dados e demais providências que nos permita estar com os sistemas próprios em efetivo funcionamento, à locação deixará ser objeto de contrato no âmbito do IPAM, fato que deverá estar previsto no termo de contrato decorrente do presente.



Por conseguinte, a decisão tomadas pela Diretoria do IPAM foi pela Contratação de empresa de informática para prestar e executar os seguintes serviços de T.I.:

- ✓ Locação de Sistemas Gerenciadores Customizados com Atualização de Licença de Uso;
- ✓ Migração e Conversão das Bases de Dados;
- ✓ Instalação de Sistemas Gerenciadores com Linguagem de Programação Visual, com Interfaces Gráficas, Arquitetura Cliente/Servidor e Ambiente Web em Rede Padrão TCP/IP, e, Conexões através de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados para Servidor);
- ✓ Treinamento para os Usuários

Por todo o exposto, tendo o tempo como fator crítico de sucesso para domínio e disponibilidade da tecnologia própria, tal qual justificamos acima, a opção mais cautelosa de solução técnica, consiste em seguir inicialmente por esta contratação, mediante pagamento de locação de sistemas, com serviço de manutenção adaptativa e evolutiva de uma solução pronta no mercado ou a ser adaptada na proporção de 60% já desenvolvida e devidamente customizada às particularidades do IPAM.

A condição impreterível desta contratação é pelo fato agravado pela ausência de mão-de-obra qualificada no âmbito do IPAM, em face da defasagem do quadro de pessoal no Instituto.

2- Objeto da Contratação

Contratação de Empresa de Informática para prestar serviços de locação do módulo executável de sistemas aplicativos, migração e conversão das bases de dados, instalação de sistemas customizados de informática desenvolvidos em linguagem de programação visual e SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), compreendendo o fornecimento de sistemas de gestão administrativa, previdenciária e assistência médica, mediante uso de licença de uma solução pronta e customizada de aplicativos na arquitetura cliente/servidor e ambiente Web em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma computacional, com acesso a banco de dados relacional; efetivando a Conversão e Migração de Dados; Implantação; Treinamento; Manutenção; com a finalidade de promover a automatização do IPAM com Sistemas gerenciadores, que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamento administrativo do Instituto.

DETALHAMENTO DO PEDIDO

3- Descrições dos Requisitos Obrigatórios de Banco de Dados

3.1. Somente serão aceitos Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (base proprietária) notoriamente reconhecido no mercado e de confiabilidade garantida, exemplificamos: Microsoft SQLSERVER, ORACLE, SYBASE SQL ANYWHERE, e todas as licenças deverão se custeadas pela Contratada. A mesma regra aplica-se para as ferramentas de desenvolvimentos de sistemas e softwares auxiliares.

3.2. A empresa proponente que por ventura fornecer um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e as Ferramentas de Desenvolvimento de Sistemas do tipo: OPENSOURCE, LIVRE ou LICENCIADA, ficará responsável pela assistência técnica durante o período de contrato, bem como por qualquer custo que este possa vir a ter, caso percam a condição de Open Source ou Livre, passando assim ser cobrados pelas licenças.

4- Requisitos Funcionais dos Sistemas Gerenciadores

4.1 - Deverão apresentar os principais requisitos funcionais suportados pelo software, isto é, satisfazer e/ou demandar necessidades como: Confiabilidade; Qualidade; Performance; Manutenibilidade; Interface intuitiva com outros sistemas; Operabilidade; Integração entre Sistemas e Base de Dados; Ambiente de funcionamento; Restrições legais de operação; Segurança; Instalação; Reinstalação; Privacidade e atender as especificações do Anexo I.

4.2 - As Interfaces em ambiente Web deverão ter compatibilidade com os principais Browsers: Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox.

4.3 - Características Básicas:

4.3.1- Apresentação do sistema em modo gráfico;

4.3.2- Controle de acesso ao sistema através de senha;

4.3.3- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;

4.3.4- Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;

4.3.5- Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado pelo usuário), habilitada para o Gestor de TI do IPAM;

4.3.6- Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora



local ou em rede;

4.3.7- Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7/8 ou superior, ou Linux;

4.3.8- Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

4.3.9- Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;

4.3.10- Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário.

5 - Formas de Utilização da Tecnologia

5.1- Pretende-se a utilização de uma licença desmembrada (modulada) de cada programa¹, para funcionar em ambiente cliente-servidor multicamada. Caso o gestor do contrato do IPAM constatar que os serviços previstos nos cronogramas não estão sendo desempenhados em conformidade, apresentando indício de que irá comprometer o Projeto e o tempo estipulado, então o módulo/sistema que estiver em atraso, terá o bloqueio de pagamento (glosa) até que se conclua todo procedimento previsto;

5.2- Realizar diretamente todos os serviços descritos neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato decorrente da licitação a outrem, sob pena de considerar-se o contrato reincidido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93;

5.3- **Serviços de Customização e Implantação:** Deverá implementar a customização e promover a implantação, aplicando toda a mão de obra necessária para a efetiva operação dos Sistemas Integrados de Gestão Institucional nas dependências do IPAM, acessados pela rede de comunicação de dados conforme os requisitos estabelecidos neste termo de referência. Compreendem estas fases:

- a) Serviços de análise de sistema com mapeamento e normatização do fluxo de processo;
- b) Serviços de customização, adequando e adotando operacionalizações já assimiladas nos sistemas anteriores, objetivando a facilitação durante o treinamento;
- c) Serviços de Migração/Conversão de dados, com validações, revisões de inconsistências do processo em ciclos de revisões sistemáticas até conseguir a excelência total no processamento, ficando a CONTRATADA com a responsabilidade de digitações de informações caso não obtenha êxito em alguma importação;
- d) Serviços de adaptação e integração;
- e) Serviços de capacitação através de treinamentos.

6- Especificações Básicas dos Serviços Associados à Locação Durante o Contrato

6- Especificações Básicas dos Serviços Associados à Locação Durante o Contrato
6.1. Para que os Sistemas Gerenciadores não transcorram em defasagens durante tempo determinado do contrato de locação, e que seja atendidas as demandas setoriais no processo de melhorias e adequações necessárias, a Contratada deverá disponibilizar as indispensáveis manutenções periódicas dos seus Sistemas, visto que, o IPAM não terá acesso para alterar nos códigos fontes (programação/desenvolvimento), somente a empresa desenvolvedora que detém a tecnologia e os projetos caracterizados como Software Proprietário, pois estarão instalados somente os módulos executáveis. Além do mais, o Instituto não dispõe de técnico capacitado em seu quadro pessoal para desenvolver aplicativo ou qualquer outra solução tecnológica paralela.

6.1.1- **Do suporte e Manutenções Evolutivas/Adaptativas:** As solicitações de atendimento para suporte técnico deverão ser respondidas ao CONTRATANTE em até 12h após a data do chamado inicial, no que diz respeito ao tipo de problema e implementações apresentado e ao novo prazo, caso seja necessário de 24h à 48h para o atendimento pleno e resolução da solicitação apresentada, conforme item: 6.4.4.

6.1.2. A prestação dos serviços de manutenção dos sistemas se dará nas seguintes sequências:

- a) As demandas serão encaminhadas por meio de Chamado Técnico emitido pelo CPD/IPAM à contratada, que deverá verificar o quantitativo de horas necessárias para execução da demanda e encaminhar relatório dos serviços ao CPD via internet, previamente, nos prazos especificados neste Termo;
- b) Aprovado o relatório, a Contratada somente poderá executar os serviços após a emissão da Ordem de

¹ Previstos no Anexo I.



Serviços - O.S;

- c) Os custos com as manutenções de cada Sistema Gerenciador, estarão incluídos nos valores estimados na locação, ficando o IPAM isento de qualquer custo adicionais, visto que, a empresa obviamente deverá manter durante a execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como os equipamentos necessários, tipo: Computador Portátil, Dispositivo de armazenamento de dados, Impressora (caso necessário), Telefone Celular e etc., conforme item: 11.

6.2- Das Manutenções Evolutivas: Deverá realizar levantamentos e diagnósticos das necessidades no **IPAM** em T.I. (tecnologia da informação) na questão de *Upgrades (atualização em computação para uma versão mais recente de um determinado sistema)*, no caso de um determinado sistema esteja parcialmente atendendo a funcionalidade solicitada pela contratante.

6.2.1- Deverá haver no decorrer das implantações, um diagnóstico e avaliação estratégica do atual modelo de organização e processos de trabalho, com a redefinição destes processos a fim de adequá-los para a almejada operação automatizada, caso necessário.

6.2.2- Deverá atuar junto com a equipe interna do IPAM (CPD e usuários). Analisará todo os processos e informações existente de entrada e saída de dados para que não haja problemas nas importações e conversões da base de dados.

6.3- Das Manutenção Adaptativa: Visará à adequação/ajustamento de rotina de programação dos sistemas às novas regras de negócio à nova legislação ou novas tecnologias e melhoria da qualidade de sistemas. As atividades de manutenção de sistema abrangem todas as atividades necessárias para realização dos subitens abaixo descritos:

- a) Manutenção visa adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;
- b) Através de orientações repassadas pela T.I. do IPAM para o Analista de Sistema da Contratada; procederá conforme Ordem de Serviço, a solução proposta, utilizando de métodos e técnicas de programação para otimização de manutenção de sistemas, atividades relacionadas à integração de aplicativos, visando ganhos de produtividade e controle de qualidade de sistemas, por meio de racionalização, padronização, modelagem funcional ou outros processos organizacionais;
- c) Planejamento do uso global dos recursos, implementação, configuração, customização, parametrização, implantação e operação na fase de teste de software;
- d) Elaboração, em conjunto com a equipe de T.I. de Scripts que permitam o atendimento, diagnóstico e solução de dúvidas e problemas apresentados à equipe de atendimento e suporte;
- e) As manutenções consideradas adaptativas implicam também em modificações para novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura de arquivos, integrações, relatórios, layouts, impressos e etc.. e, somente os serviços poderão ser executados por autorização expressa e formal através do setor de T.I. do IPAM.

6.4- Dos chamados técnicos para manutenção:

6.4.1. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone: fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do sistema, conforme abaixo:

- a) **Atendimento técnico “in loco”** – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE sempre que não for possível o atendimento remoto e deverá ser solicitado pela CONTRATANTE;
- b) **Atendimento técnico remoto** – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta on-line específica, definida pela CONTRATANTE ou pela Contratada (desde que aceita pela Contratante analisando a questão de segurança de acesso) e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a contratada solicitar.

6.4.2. As demandas serão encaminhadas por meio de chamado técnico emitido pelo CPD/IPAM por meio de Software Web específico, e-mail ou FTP, devendo a contratada analisar previamente e estimar o quantitativo de horas necessárias aos serviços e encaminhar relatório ao CPD, previamente, nos prazos especificados conforme prioridade descrita na Ordem de Serviços.

6.4.3. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 08h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira

6.4.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar hierarquicamente o atendimento a



quem o faça, de forma que a questão seja resolvida conforme prioridade da demanda.

6.5- Do Treinamento

6.5.1. A contratada será responsável por aplicar treinamento aos usuários setoriais que estarão diretamente ligadas à operacionalização dos sistemas contratados, por meio dos seus profissionais, conforme definido neste Termo.

6.5.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis o Plano de Treinamento para fins de aprovação, com o cronograma de Treinamento, indicativo de turmas, conforme módulos. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Recursos a serem utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

6.5.3. O período de treinamento será no mínimo de 30 horas/aula por módulo, conforme Plano de Treinamento aprovado pela Administração.

6.5.4. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.

6.5.5. Caberá a contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

6.5.6. Todo o material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela contratada no período do treinamento, sem ônus à contratante.

6.5.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço.

6.5.8. Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc..

6.5.9. Quando se fizer necessário, após o treinamento previsto neste item e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a contratante poderá solicitar apresentações/demonstrações específicas relativos à utilização de sistemas ou módulos que tenham sido alterados em razão de manutenções evolutivas/adaptativas, caso a situação assim o exija.

6.5.10. O treinamento será para aproximadamente 67 (sessenta e sete) usuários dos sistemas e será conforme cronograma a ser definido pelas partes, devendo ser utilizado um equipamento (computador) para cada usuário, visando a considerável assimilação na prática, ficando limitado ao máximo de 04 (quatro horas aulas) por dia.

6.5.11. Após a realização do treinamento, a empresa contratada deverá realizar o acompanhamento dos treinamentos por 6 (seis meses), previsão esta sob as demandas evolutivas e adaptativas, podendo ser através de ferramenta on-line própria ou adotada pela contratada ou acesso remoto. Neste caso, sem custos adicionais para o IPAM.

6.5.12. Todo planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outros necessários ao fiel cumprimento deste, deverá ser realizado sob orientação da CONTRATANTE.

7. Da Infraestrutura Básica de Equipamentos Gerenciáveis na T.I. do IPAM

7.1- O Instituto fornecerá os devidos Computadores Servidores, equipamentos de redes local (*Area Networks*) e acesso à Internet, bem como os demais equipamentos e peças (*hardwares*) necessários e compatíveis para receber as configurações e requisitos indispensáveis para a Instalação e Implantação do que foi solicitado no Objeto deste T.R.

7.2- Computadores Servidores disponíveis:

- 1) 1 - Servidor Firewall (sistema operacional Linux Ubuntu 14.04);
- 2) 1 - Servidor Banco de Dados (sistema operacional Windows Server 2008);
- 3) 1 - Servidor de Domínio (sistema operacional Windows Server 2008);



- 4) 1 - Servidor de Aplicativos Prev. e Assist. (sistema operacional Windows Server 2008);
- 5) 1 - Servidor de Arquivos (sistema operacional Windows Server 2008);
- 6) 1 - Servidor de Web (sistema operacional Windows Server 2008);
- 7) 1 - Servidor de Back-Up (sistema operacional Windows Server 2008);
- 8) 1 - Servidor de Testes de Sistemas e Base Dados (sistema operacional Windows Server 2008).

7.3- Fica sugerida a visita técnica visando o levantamento e análises das particularidades das configurações e dentre outras informações técnica sobre as compatibilidades dos equipamentos existentes no IPAM.

8 - Vigência do Contrato

8.1- O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração do IPAM mediante termo aditivo, quando comprovadamente mantiver-se em condições de vantagens à Administração, em conformidade com o Art. 57 da Lei Federal nº 8666/93

9 - Valor Contrato

9.1. Os valores contratados serão pagos de acordo com as fases e etapas efetivamente executadas, conforme Cronograma de Desembolso Financeiro, Anexo II. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração.

9.2. No valor proposto pela licitante deverão estar inclusos todos os valores relativos à execução do serviço objeto do presente Termo, inclusive as despesas necessárias para a o fornecimento da licença e execução dos serviços ora solicitados, inclusive as despesas de locomoção e estadia, ocorrerão por conta da empresa Contratada.

9.3. Os serviços serão remunerados de acordo com as etapas efetivamente executadas e recebidas pelos fiscais do contrato, mediante aferição da execução da etapa a que se referir à medição, conforme Cronograma, Anexo II. Mensalmente de acordo com as execuções, definidos conforme plano de trabalho (*O.E.S. - Ordem de Execução de Serviço*), com aprovação do Setor de Informática do IPAM, que elaborará relatório mensal necessário para análise do pagamento.

10- Local da Prestação dos Serviços Técnicos

10.1. Os serviços de Análises de Sistema; Manutenções, Treinamentos dos usuários e técnicos do quadro IPAM; Serviços Técnicos de Configurações dos Computadores Estações de Trabalhos; Instalações dos Executáveis; Implementações e disponibilização dos Gerenciadores Aplicativos, ocorrerá pela Contratada na sede do IPAM, sito a Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2774, Bairro: Embratel, Porto Velho – RO, CEP. 76.820-810.

11 - Das Obrigações da Contratada

11.1. A futura CONTRATADA se obrigará a manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como os equipamentos necessários, podendo, porém a fiscalização do IPAM exigir a qualquer momento a substituição dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas, neste caso, sem custos adicionais para Contratante.

11.2. Executar diretamente todos os serviços contratados.

11.3. A futura CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

11.4. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional para manutenção, a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado.

11.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

11.6. A CONTRATADA se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE, inclusive em decorrência do não cumprimento das cláusulas contratuais do objeto.

11.7. A futura CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais, softwares e equipamentos empregados.

11.8. Prestar atendimento ao objeto deste, em até 12 (doze) horas, desde que solicitado pelo IPAM.



11.9. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

11.10. A futura CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

11.11. Comunicar ao Setor de Informática, no prazo de 12 (doze) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.

11.12. Para atender todas as exigências no início ou durante os trabalhos deste projeto, deverá apresentar descrição da linguagem e ferramenta em que os sistemas solicitados foram desenvolvidos; SGBD - Banco de Dados que serão adotados, conforme item: 3. Quais tipos de Sistemas Operacionais e versões serão necessários a serem instalados nos Computadores Servidores do IPAM descritos no item: 7.2; o ambiente de rede e a configuração mínima de equipamentos necessários para implantação dos sistemas e serviços. Dados estes, relevantes para análises técnica da T.I./IPAM, realizar providências caso haja discrepância.

11.13. Atender o Plano com Cronograma de trabalho para instalação; conversão e migração do banco de dados e implantação dos programas ofertados, contados da assinatura do contrato, conforme anexo II.

11.14. Apresentar plano específico de treinamento com cronograma previsto para os respectivos quantitativos de técnicos e usuários do IPAM, conforme anexo II, para a operacionalização e assimilação da tecnologia dos sistemas e demais informações julgadas necessárias para sua efetivação, em local e horários a serem definidos pela contratante, sendo a carga horária de no mínimo 30hs por sistema, onde o plano deverá ser analisado e aprovado pelo setor de T.I. do IPAM.

11.15. Deverá entregar por completa a base de dados, no formato e extensão do SGBD original em que foi gerado, na qual é de propriedade da CONTRATANTE e ao término do contrato de locação, a Contratada deverá ainda disponibilizar acesso ao sistema (somente o executável); ainda que, a CONTRATANTE deverá ter direito de acesso à consulta e emissão de relatórios desta base de dados entregue, sem limite de vencimento.

11.16. Todos os dados constantes do banco de dados dos servidores do IPAM deverão ser migrados aos sistemas locados no prazo definido no Cronograma a ser elaborado pela contratada e aprovado pelo CPD/IPAM, incluídos os prazos para conversão, se necessário.

12- Das Obrigações da Contratante

12.1. A CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, previamente a execução dos serviços, todas as informações necessárias para realização dos trabalhos, em data imediatamente anterior ao início dos serviços, além dos recursos computacionais necessárias à realização dos trabalhos para administração, operação e suporte à rede de comunicação de dados; disponibilidade de espaço físico; como também auxílio e colaboração do corpo técnico e administrativo IPAM, visando auxílio na realização das atividades.

12.2. Todas as orientações e solicitações, por parte da CONTRATANTE, estarão contidas na Ordem de Execução de Serviços – OES, acompanhada de elementos complementares que sejam necessárias a cada caso.

12.3. Acompanhamento e Fiscalização:

12.3.1. Todas as atividades realizadas no contexto do Contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle incidentes em três momentos, a saber:

- A) No início da execução;
- B) Durante a execução;
- C) Ao término da execução.

A.a) **No início da execução:** Como instrumentos de controle de execução serão utilizados: Cronograma de implantação, relatórios de execuções de serviços, bem como de inspeção In Loco dos serviços realizados.

B.b) **Durante a execução:** A Ordem de Execução de Serviços – O.E.S será pré definida para controle e acompanhamento da execução de cada serviço.

C.c) **Ao término da execução:** Através da O.E.S, a CONTRATADA executará os serviços solicitados e emitirá o Relatório de Execução de Serviços, devendo neste constar os serviços realizados, as medidas necessárias para a conclusão dos não realizados, e prazo para conclusão dos mesmos; assinatura do requisitante e outras instruções e detalhes pertinentes ao mesmo. Estará apensado junto aos documentos e certidões negativas no processo de pagamento, sendo assim



obrigatórios para todos os pagamentos mensais dos serviços realizados.

12.4. Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

- Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;
- Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade, omissão ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições deste termo.

13 - Do Pagamento

13.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o atesto da Nota Fiscal e/ou Fatura. A Contratada deverá mensalmente emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente a Prestação de Serviço efetuada a cada 30 (trinta) dias e deverá apresentar à Contratante até o 5º (quinto) dia útil após o 30º (trigésimo) dia da prestação do serviço;

13.2. A Nota Fiscal e/ou Fatura deverá ser entregue em uma via, na GEAD (Gerência Administrativa) da Contratante. Constatando-se alguma incorreção que dificulte o pagamento o prazo será contado a partir da respectiva regularização;

13.3. As notas fiscais de serviços emitidas pela Contratada deverão vir acompanhadas dos respectivos relatórios detalhados dos serviços realizados no período de referência;

13.4. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da Contratada em até 15 (quinze) dias após o registro da nota fiscal no Protocolo Geral, desde que devidamente atestada;

13.5. A Contratada indicará em seus documentos de cobrança, obrigatoriamente, a agência bancária e a conta corrente na qual o pagamento deve ser depositado;

13.6. Deverão constar nas notas fiscais, obrigatoriamente, o número do contrato, além da discriminação da parcela relativa ao evento do faturamento (medição);

13.7. O IPAM não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança bancária;

13.8. Quando as notas fiscais ou faturas apresentarem dúvidas quanto à exatidão, medição ou documentação, o IPAM ficará obrigado a comunicar a ocorrência formalmente à Contratada;

13.9. Caso as faturas ou a sua documentação de suporte apresentem erros que as invalidem totalmente, estas deverão ser substituídas até o prazo de 30 (trinta) dias corridos;

13.10. O IPAM não será responsável pelo pagamento de multas e/ou atualizações monetárias nos casos das ocorrências descritas no item anterior, ficando o pagamento suspenso até a reapresentação da nota fiscal / fatura devidamente corrigida;

13.11. O IPAM reserva-se o direito de descontar, de quaisquer das faturas, os débitos da Contratada;

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada nos seguintes casos:

- Enquanto a Contratada não apresentar a Garantia de Cumprimento do Contrato;
- Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- Deixar de atender a qualquer item deste Termo de Referência.

14 - Relação dos Sistemas Gerenciadores e Servidores do IPAM que serão treinados pela empresa Contratada – (Conforme item: 5 e 6.5) e anexo I

ITEM	UN ORÇ*	SISTEMAS GERENCIADORES	SETOR	QUANT. DE USUÁRIOS
01	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICON	03
02	FPS	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS - SIGAP/TCE-RO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICON	03
03	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOURARIA (FLUXO DE CAIXA)	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEFIN	07
04	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEFIN	07



05	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ASCOM	02
06	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ALMOXARIFADO	03
07	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DISERG	02
08	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DIFOP	04
09	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) PROTOCOLO	05
10	FPS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DIFAP e DIBEN	07
11	FPS	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) PATRIMONIO	03
12	FAS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA E CARTÃO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICAGE	05
13	FAS	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) COAM	06
14	FAS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ELMO	04
15	FAS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA.	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) AUDIT e DNFC	03
16	FAS	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCIA MÉDICA.	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEMED	03
TOTAL DE USUÁRIOS				67

* FPS: Fundo de Previdência Social

* FAS: Fundo da Assistência Médica

15. Fazem parte deste Termo os Anexos

Item	Descrição	Anexo
15.1	Características e Especificações Técnicas Básicas dos Sistemas.	I
15.2	Cronograma de Execução dos Serviços por Etapas.	II



15.3	Modelo de Proposta de Preço Comercial (todos os serviços do objeto)	III
15.4	Comissão Examinadora das Funcionalidades dos Sistemas.	IV
15.5	Modelo Declaração de Adequabilidade dos Sistemas.	V

Porto Velho - RO, 13 de Julho de 2015.

ELABORADO POR:

Marivaldo Rosa da Silva

Chefe do CPD/IPAM

Pós-Graduado em Segurança de Redes e Sistemas

Tecnólogo em Processamento de Dados

ANALISADO E APROVADO POR:

Katiane do N. Obata Prado

Coordenadora Técnica

Decreto Nº 3.271/I

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Autorizo o procedimento administrativo na forma legal, conforme delegação de competência pelo decreto nº 12.931 de 19/02/2013.

José Carlos Couri

Diretor Presidente

Decreto nº. 18/I



ANEXO I - A

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS DOS SISTEMAS		
ITEM	SOFTWARE	SETOR
01	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICON
02	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS (SIGAP)	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICON
03	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEFIN
04	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEFIN
05	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ASCOM
06	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ALMOXARIFADO
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DISERG
08	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DIFOP
09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) PROTOCOLO
10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DIFAP e DIBEN
11	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) PATRIMONIO
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA E CARTÃO	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) DICAGE
13	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) COAM
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) ELMO
15	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) AUDIT e DNFC
16	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCIA MÉDICA	ADMINISTRADOR (Responsável do CPD) GEMED



Os Sistemas Gerenciadores a serem instalados no IPAM, deverão atender as Características e Especificações Técnicas Básicas, baixo descritas, **onde haverá avaliações aleatórias** e pontuadas na Planilha de Avaliação dos Sistemas, de algumas relevantes funcionalidades operacionais por parte da Comissão de Avaliação – Anexo IV, composta por Usuários que utilizarão os sistemas. Tais especificações exigidas, foram revisadas pelos usuários, de acordo com a solicitação da Presidência realizada dia 24/06/2014, através do Memorando nº 085/PRESIDÊNCIA.

LOTE ÚNICO

Sistemas Administrativos, Assistenciais e Previdenciários

1- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Item	Descrição
01.10	Apresentação do sistema em modo gráfico;
01.11	Controle de acesso ao sistema através de senha;
01.12	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
01.13	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
01.14	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
01.15	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
01.16	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
01.17	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
01.18	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
01.19	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
01.20	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
01.21	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na IN 13/TCERO (mensais, bimensais, quadrimestrais, anuais).
01.22	Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Fundos, Fundações) numa única base de dados;
01.23	Permitir a emissão e/ou geração dos demonstrativos exigidos pela Lei 9.755/98;
01.24	Permitir o controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
01.25	Realizar a montagem do sistema orçamentário de forma automática;
01.26	Permitir a Utilização do PCASP e atender as NBCASP;
01.27	Sistema totalmente on-line, possibilitando a atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
01.28	Possibilitar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade, com exceção aos períodos bloqueados;
01.29	Possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;
01.30	Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
01.31	Possibilitar o controle de Recursos Antecipados (Suprimento de Fundos, Adiantamentos de Viagens, Subvenções, Auxílios e Contribuições), controlando o número máximo de recursos em



	aberto, valor limite de empenho, número de dias para prestação de contas, verifica restrição na concessão de novo recurso, permitir o controle percentual de recurso antecipado empenhado para o sub elemento 96 – Pagamento Antecipado;
01.32	Permitir o controle de despesas por Centro de Custo;
01.33	Permitir a formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho e ordem de pagamento);
01.34	Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
01.35	Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais;
01.36	Possibilitar imprimir relatório considerando Despesa Realizada (Empenhada, Liquidada, Paga);
01.37	Possuir rotina para manutenção do Plano de Contas;
01.38	Possibilitar o controle de retenções, função que identifique se a retenção foi recolhida;
01.39	Possibilitar a apropriação das Retenções na Liquidação ou Pagamento do Empenho;
01.40	Possibilitar a Emissão do Recibo de Retenção;
01.41	Possibilitar o lançamento das Ordens de Pagamento;
01.42	Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
01.43	Possibilitar a Montagem do A Pagar de forma Automática, no empenho ou na liquidação;
01.44	Possibilitar controlar datas de movimento por Grupos de Unidade Gestora;
01.45	Possibilitar os Lançamentos por CLP e LCP;
01.46	Possibilitar implantação de saldos do exercício anterior;
01.47	Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas de qualquer período do exercício;
01.48	Possibilitar emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
01.49	Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
01.50	Possibilitar manter ou não os históricos de acesso com opção de limpeza de forma automática ou não automática;
01.51	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
01.52	Possibilitar Anexação de Documentos aos empenhos;
01.53	Possibilitar manutenção dos documentos de liquidação, conforme determinações do TCE;
01.54	Possibilitar atendimento a Portaria 916 MP;
01.55	Cadastros
01.56	Contas Contábeis;
01.57	Credores;
01.58	Centro de Custos;
01.59	Bancos e Agencias;
01.60	Atividades do Credor;
01.61	Histórico Padrão;
01.62	Item de Empenho Padrão;
01.63	Eventos contábeis;
01.64	Principais Movimentações:
01.65	Empenho Orçamentário
01.66	Emissão de Empenho;
01.67	Emissão de Empenho Complementar;
01.68	Reemissão de Empenho;



01.69	Liquidação de Empenho;
01.70	Estorno de Liquidação de Empenho
01.71	Anulação de Empenho;
01.72	Reemissão de Anulação de Empenho;
01.73	Emissão de Subempenho;
01.74	Reemissão de Subempenho;
01.75	Anulação de Subempenho;
01.76	Emissão de Reserva de Saldo;
01.77	Estorno de Reserva de Saldo;
01.78	Desdobramento da Despesa;
01.79	Documento Extra Orçamentário
01.80	Emissão de Documento Extra;
01.81	Anulação de Documento Extra;
01.82	Reemissão de Documento Extra;
01.83	Empenho de Restos a Pagar
01.84	Emissão de Empenho de Restos;
01.85	Liquidação de Empenho de Restos;
01.86	Estorno de Liquidação de Empenho de Restos;
01.87	Cancelamento de Empenho de Restos Processados e Não Processados;
01.88	Estorno de Cancelamento de Empenho de Restos;
01.89	Emissão de Subempenho de Restos;
01.90	Anulação de Subempenho de Restos;
01.91	Pagamentos e Lançamentos:
01.92	Emissão de Ordem de Pagamento;
01.93	Estorno de Ordem de Pagamento;
01.94	Alteração de Ordem de Pagamento;
01.95	Pagamento de Empenho e Subempenho;
01.96	Estorno de Pagamento de Empenho e Subempenho;
01.97	Pagamento Extra;
01.98	Estorno de Pagamento Extra;
01.99	Pagamento de Empenho de Restos e Subempenho de Restos;
01.100	Estorno de Pagamento de Restos e Subempenho de Restos;
01.101	Documentos de Empenho – (Nota Fiscal, Fatura e Outros);
01.102	Manutenção dos Documentos de Pagamento;
01.103	Prestação de Contas de Recursos Antecipados;
01.104	Estorno de Prestação de Contas de Recursos Antecipados;
01.105	Inscrição da Dívida Fundada;
01.106	Movimentação da Dívida Fundada;
01.107	Lançamento Contábil;
01.108	Lançamento Contábil por Evento;
01.109	Estorno de Lançamentos Contábeis;
01.110	Arrecadação da Receita;



01.111	Estorno de Arrecadação de Receita;
01.112	Implantação de Saldos;
01.113	Principais Consultas:
01.114	Consultas de Despesas;
01.115	Consultas de Receitas;
01.116	Consultas de Credores;
01.117	Consultas de empenhos;
01.118	Consultas Contábeis;
01.119	Consultas de Cotas;
01.120	Consulta de Controles de Retenções;
01.121	Principais Relatórios:
01.122	Operacionais
01.123	Empenhos com retenções;
01.124	Previsão de vencimento da retenção;
01.125	Relação de retenções por Credor;
01.126	Razão de Contas: Despesa, Receita, Banco/Caixa, Contabilidade;
01.127	Diário Geral;
01.128	Diário de Bancos;
01.129	Diário de Liquidações;
01.130	Diário de Pagamentos;
01.131	Posição de Empenhos/Subempenhos;
01.132	Relação de Empenhos;
01.133	Empenhos com incorporação patrimonial;
01.134	Empenhos com gastos da Educação;
01.135	Empenhos Inscritos em Restos a Pagar;
01.136	Recursos Antecipados;
01.137	Razão de Credor;
01.138	Empenhos a Pagar por Ordem Cronológica;
01.139	Bens e/ou Serviços Empenhados por Credor;
01.140	Informe de Rendimentos;
01.141	Resumo de Centro de Custos;
01.142	Empenhos por Centro de Custos;
01.143	Comparativo da Programação Financeira;
01.144	Razão de cotas mensais;
01.145	Situação de Reserva de Saldo;
01.146	Demonstrativos:
01.147	Balancete da Despesa;
01.148	Resumo da Despesa Orçamentária;
01.149	Suplementações e Reduções;
01.150	Demonstrativo da Despesa Empenhada;
01.151	Demonstrativo da Despesa Realizada; por categoria, por programa;
01.152	Demonstrativo da Despesa por Elemento;



01.153	Demonstrativo da Despesa por categoria e por programa;
01.154	Demonstrativo da despesa por fonte de recurso: Reservados; Empenhados; Liquidados; Pagos; Anulados;
01.155	Balancete da Receita;
01.156	Receitas de Origem Tributária;
01.157	Balancete de Metas de Arrecadação;
01.158	Balancete por Fonte de Recursos;
01.159	Demonstrativo da Receita por Fonte de Recursos;
01.160	Plano de Contas;
01.161	Balancete Financeiro;
01.162	Balancete de Verificação;
01.163	Inconsistências na Contabilização;
01.164	Movimento Mensal de Caixa;
01.165	Gerenciais:
01.166	Fluxo de caixa;
01.167	Síntese da Execução Orçamentária;
01.168	Demonstrativo do excesso de arrecadação;
01.169	Demonstrativo Projeção da Despesa com Pessoal;
01.170	Evolução da Despesa e Receita Orçamentária;
01.171	Anexos da Lei nº 4.320/64:
01.172	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa;
01.173	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias;
01.174	Anexo 2 – Despesa Segundo as Categorias;
01.175	Anexo 2 – Demonstração da Despesa;
01.176	Anexo 6 – Programa de Trabalho;
01.177	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
01.178	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa cfe. Vínculo;
01.179	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Funções;
01.180	Anexo 10 – Comparativo da Receita;
01.181	Anexo 11 – Comparativo da Despesa;
01.182	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
01.183	Anexo 13 – Balanço Financeiro;
01.184	Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
01.185	Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;
01.186	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada;
01.187	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
01.188	Detalhamento do programa de trabalho;
01.189	Comparativo do Balanço Patrimonial;
01.190	Anexos do RPPS:
01.191	Balanço Financeiro – RPPS;
01.192	Demonstração das Variações Patrimoniais – RPPS;
01.193	Balanço Orçamentário – RPPS;



01.194	Balanco Patrimonial – RPPS;
01.195	Anexos da Portaria nº 204;
01.196	Anexo I – Balanco Patrimonial;
01.197	Anexo I – C Receitas e Despesas Orçamentárias;
01.198	Anexo I – E Despesas por Função
01.199	Anexos Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
01.200	Instrução Normativa nº 13/2004;
01.201	Anexo TC-01 Balancete do Razão;
01.202	Anexo TC-02 Demonstrativo Analítico da Conta Bancos;
01.203	Anexo TC-03 Conciliação Bancaria;
01.204	Anexo TC-04 Comparativo da Receita;
01.205	Anexo TC-05 Demonstrativo da Despesa;
01.206	Anexo TC-09 Adiantamentos e Diárias Concedidas;
01.207	Anexo TC-10 Relação de Restos a Pagar;
01.208	Anexo TC-17 Relação de Pagamentos;
01.209	Anexo TC-18 Demonstrativo das Alterações Orçamentárias;
01.210	Anexo TC-20 Demonstrativo dos Gastos com Pessoal por Órgão;
01.211	Anexo TC-22 Demonstrativo das Contas Componentes do Ativo Financeiro Realizável;
01.212	Anexo TC-23 Demonstrativo das Contas Ativo Permanente;
01.213	Anexo TC-25 Demonstrativo das Obras Realizadas não Incorporáveis ao Patrimônio.

2- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Item	Descrição
01.10	Apresentação do sistema em modo gráfico;
01.11	Controle de acesso ao sistema através de senha;
01.12	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
01.13	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
01.14	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
01.15	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
01.16	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
01.17	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
01.18	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
01.19	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
01.20	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
01.21	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na IN 13/TCERO (mensais, bimensais, quadrimestrais, anuais).



01.22	Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Fundos, Fundações) numa única base de dados;
01.23	Permitir a emissão e/ou geração dos demonstrativos exigidos pela Lei 9.755/98;
01.24	Permitir o controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
01.25	Realizar a montagem do sistema orçamentário de forma automática;
01.26	Permitir a Utilização do PCASP e atender as NBCASP;
01.27	Sistema totalmente on-line, possibilitando a atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
01.28	Possibilitar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade, com exceção aos períodos bloqueados;
01.29	Possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;
01.30	Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
01.31	Possibilitar o controle de Recursos Antecipados (Suprimento de Fundos, Adiantamentos de Viagens, Subvenções, Auxílios e Contribuições), controlando o número máximo de recursos em aberto, valor limite de empenho, número de dias para prestação de contas, verifica restrição na concessão de novo recurso, permitir o controle percentual de recurso antecipado empenhado para o sub elemento 96 – Pagamento Antecipado;
01.32	Permitir o controle de despesas por Centro de Custo;
01.33	Permitir a formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho e ordem de pagamento);
01.34	Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
01.35	Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais;
01.36	Possibilitar imprimir relatório considerando Despesa Realizada (Empenhada, Liquidada, Paga);
01.37	Possuir rotina para manutenção do Plano de Contas;
01.38	Possibilitar o controle de retenções, função que identifique se a retenção foi recolhida;
01.39	Possibilitar a apropriação das Retenções na Liquidação ou Pagamento do Empenho;
01.40	Possibilitar a Emissão do Recibo de Retenção;
01.41	Possibilitar o lançamento das Ordens de Pagamento;
01.42	Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
01.43	Possibilitar a Montagem do A Pagar de forma Automática, no empenho ou na liquidação;
01.44	Possibilitar controlar datas de movimento por Grupos de Unidade Gestora;
01.45	Possibilitar os Lançamentos por CLP e LCP;
01.46	Possibilitar implantação de saldos do exercício anterior;
01.47	Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas de qualquer período do exercício;
01.48	Possibilitar emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
01.49	Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
01.50	Possibilitar manter ou não os históricos de acesso com opção de limpeza de forma automática ou não automática;
01.51	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
01.52	Possibilitar Anexação de Documentos aos empenhos;
01.53	Possibilitar manutenção dos documentos de liquidação, conforme determinações do TCE;
01.54	Possibilitar atendimento a Portaria 916 MP;
01.55	Cadastros



01.56	Contas Contábeis;
01.57	Credores;
01.58	Centro de Custos;
01.59	Bancos e Agencias;
01.60	Atividades do Credor;
01.61	Histórico Padrão;
01.62	Item de Empenho Padrão;
01.63	Eventos contábeis;
01.64	Principais Movimentações:
01.65	Empenho Orçamentário
01.66	Emissão de Empenho;
01.67	Emissão de Empenho Complementar;
01.68	Reemissão de Empenho;
01.69	Liquidação de Empenho;
01.70	Estorno de Liquidação de Empenho
01.71	Anulação de Empenho;
01.72	Reemissão de Anulação de Empenho;
01.73	Emissão de Subempenho;
01.74	Reemissão de Subempenho;
01.75	Anulação de Subempenho;
01.76	Emissão de Reserva de Saldo;
01.77	Estorno de Reserva de Saldo;
01.78	Desdobramento da Despesa;
01.79	Documento Extra Orçamentário
01.80	Emissão de Documento Extra;
01.81	Anulação de Documento Extra;
01.82	Reemissão de Documento Extra;
01.83	Empenho de Restos a Pagar
01.84	Emissão de Empenho de Restos;
01.85	Liquidação de Empenho de Restos;
01.86	Estorno de Liquidação de Empenho de Restos;
01.87	Cancelamento de Empenho de Restos Processados e Não Processados;
01.88	Estorno de Cancelamento de Empenho de Restos;
01.89	Emissão de Subempenho de Restos;
01.90	Anulação de Subempenho de Restos;
01.91	Pagamentos e Lançamentos:
01.92	Emissão de Ordem de Pagamento;
01.93	Estorno de Ordem de Pagamento;
01.94	Alteração de Ordem de Pagamento;
01.95	Pagamento de Empenho e Subempenho;
01.96	Estorno de Pagamento de Empenho e Subempenho;
01.97	Pagamento Extra;



01.98	Estorno de Pagamento Extra;
01.99	Pagamento de Empenho de Restos e Subempenho de Restos;
01.100	Estorno de Pagamento de Restos e Subempenho de Restos;
01.101	Documentos de Empenho – (Nota Fiscal, Fatura e Outros);
01.102	Manutenção dos Documentos de Pagamento;
01.103	Prestação de Contas de Recursos Antecipados;
01.104	Estorno de Prestação de Contas de Recursos Antecipados;
01.105	Inscrição da Dívida Fundada;
01.106	Movimentação da Dívida Fundada;
01.107	Lançamento Contábil;
01.108	Lançamento Contábil por Evento;
01.109	Estorno de Lançamentos Contábeis;
01.110	Arrecadação da Receita;
01.111	Estorno de Arrecadação de Receita;
01.112	Implantação de Saldos;
01.113	Principais Consultas:
01.114	Consultas de Despesas;
01.115	Consultas de Receitas;
01.116	Consultas de Credores;
01.117	Consultas de empenhos;
01.118	Consultas Contábeis;
01.119	Consultas de Cotas;
01.120	Consulta de Controles de Retenções;
01.121	Principais Relatórios:
01.122	Operacionais
01.123	Empenhos com retenções;
01.124	Previsão de vencimento da retenção;
01.125	Relação de retenções por Credor;
01.126	Razão de Contas: Despesa, Receita, Banco/Caixa, Contabilidade;
01.127	Diário Geral;
01.128	Diário de Bancos;
01.129	Diário de Liquidações;
01.130	Diário de Pagamentos;
01.131	Posição de Empenhos/Subempenhos;
01.132	Relação de Empenhos;
01.133	Empenhos com incorporação patrimonial;
01.134	Empenhos com gastos da Educação;
01.135	Empenhos Inscritos em Restos a Pagar;
01.136	Recursos Antecipados;
01.137	Razão de Credor;
01.138	Empenhos a Pagar por Ordem Cronológica;
01.139	Bens e/ou Serviços Empenhados por Credor;



01.140	Informe de Rendimentos;
01.141	Resumo de Centro de Custos;
01.142	Empenhos por Centro de Custos;
01.143	Comparativo da Programação Financeira;
01.144	Razão de cotas mensais;
01.145	Situação de Reserva de Saldo;
01.146	Demonstrativos:
01.147	Balancete da Despesa;
01.148	Resumo da Despesa Orçamentária;
01.149	Suplementações e Reduções;
01.150	Demonstrativo da Despesa Empenhada;
01.151	Demonstrativo da Despesa Realizada; por categoria, por programa;
01.152	Demonstrativo da Despesa por Elemento;
01.153	Demonstrativo da Despesa por categoria e por programa;
01.154	Demonstrativo da despesa por fonte de recurso: Reservados; Empenhados; Liquidados; Pagos; Anulados;
01.155	Balancete da Receita;
01.156	Receitas de Origem Tributária;
01.157	Balancete de Metas de Arrecadação;
01.158	Balancete por Fonte de Recursos;
01.159	Demonstrativo da Receita por Fonte de Recursos;
01.160	Plano de Contas;
01.161	Balancete Financeiro;
01.162	Balancete de Verificação;
01.163	Inconsistências na Contabilização;
01.164	Movimento Mensal de Caixa;
01.165	Gerenciais:
01.166	Fluxo de caixa;
01.167	Síntese da Execução Orçamentária;
01.168	Demonstrativo do excesso de arrecadação;
01.169	Demonstrativo Projeção da Despesa com Pessoal;
01.170	Evolução da Despesa e Receita Orçamentária;
01.171	Anexos da Lei nº 4.320/64:
01.172	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa;
01.173	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias;
01.174	Anexo 2 – Despesa Segundo as Categorias;
01.175	Anexo 2 – Demonstração da Despesa;
01.176	Anexo 6 – Programa de Trabalho;
01.177	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
01.178	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa cfe. Vinculo;
01.179	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Funções;
01.180	Anexo 10 – Comparativo da Receita;



01.181	Anexo 11 – Comparativo da Despesa;
01.182	Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
01.183	Anexo 13 – Balanço Financeiro;
01.184	Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
01.185	Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;
01.186	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada;
01.187	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
01.188	Detalhamento do programa de trabalho;
01.189	Comparativo do Balanço Patrimonial;
01.190	Anexos do RPPS:
01.191	Balanço Financeiro – RPPS;
01.192	Demonstração das Variações Patrimoniais – RPPS;
01.193	Balanço Orçamentário – RPPS;
01.194	Balanço Patrimonial – RPPS;
01.195	Anexos da Portaria nº 204:
01.196	Anexo I – Balanço Patrimonial;
01.197	Anexo I – C Receitas e Despesas Orçamentárias;
01.198	Anexo I – E Despesas por Função
01.199	Anexos Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:
01.200	Instrução Normativa nº 13/2004:
01.201	Anexo TC-01 Balancete do Razão;
01.202	Anexo TC-02 Demonstrativo Analítico da Conta Bancos;
01.203	Anexo TC-03 Conciliação Bancaria;
01.204	Anexo TC-04 Comparativo da Receita;
01.205	Anexo TC-05 Demonstrativo da Despesa;
01.206	Anexo TC-09 Adiantamentos e Diárias Concedidas;
01.207	Anexo TC-10 Relação de Restos a Pagar;
01.208	Anexo TC-17 Relação de Pagamentos;
01.209	Anexo TC-18 Demonstrativo das Alterações Orçamentárias;
01.210	Anexo TC-20 Demonstrativo dos Gastos com Pessoal por Órgão;
01.211	Anexo TC-22 Demonstrativo das Contas Componentes do Ativo Financeiro Realizável;
01.212	Anexo TC-23 Demonstrativo das Contas Ativo Permanente;
01.213	Anexo TC-25 Demonstrativo das Obras Realizadas não Incorporáveis ao Patrimônio.

3- SISTEMA GERADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA PÚBLICA - SIGAP/TCE-RO

Item	Descrição
2.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
2.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
2.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
2.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;



2.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
2.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
2.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
2.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
2.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
2.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
2.11	Gerar arquivos MANAD, atendendo a Receita Federal – Manad.txt
2.12	Gerar arquivos Receita Federal – Receita.txt
2.13	Permitir a parametrização das contas do Plano de Contas para geração dos arquivos do SIGAP-TCERO;
2.14	Permitir a parametrização das contas de Receita para geração dos arquivos do SIGAP-TCERO;
2.15	Permitir a parametrização das Unidades Orçamentárias para geração dos arquivos do SIGAP-TCERO;
2.16	Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa;
2.17	Permitir a emissão do Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias;
2.18	Permitir a emissão do Anexo 2 – Despesa Segundo as Categorias;
2.19	Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstração da Despesa;
2.20	Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho de Gestão;
2.21	Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonst. Despesa cfe. Vinculo;
2.22	Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonst. Despesa por Funções;
	Permitir a emissão do Anexo 10 – Comparativo da Receita.
2.23	Permitir a emissão do Anexo 11 – Comparativo da Despesa;
2.24	Permitir a emissão do Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
2.25	Permitir a emissão do Anexo 13 – Balanço Financeiro;
2.26	Permitir a emissão do Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
2.27	Permitir a emissão do Anexo 15 – Demonst. Variações Patrimoniais;
2.28	Permitir a emissão do Anexo 16 – Demonst. Dívida Fundada;
2.29	Permitir a emissão do Anexo 17 – Demonst. Dívida Flutuante;
2.30	Integrar-se com o sistema de contabilidade.
2.31	Possibilitar a verificação das integridades dos dados contábeis.
2.32	GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SIGAP:
2.33	Arquivo de empenho (empenho. xml)
2.34	Arquivo de liquidação (liquidação. xml)
2.35	Arquivo de pagamento (pagamento. xml)
2.36	Arquivo do balancete da receita (balancete receita. xml)
2.37	Arquivo da receita (receita. xml);
2.38	Arquivo do balancete da despesa (balancete despesa. xml);
2.39	Arquivo do decreto (decreto. xml);
2.40	Arquivo do balancete de verificação (balancete verificação. xml);
2.41	Arquivo da receita e despesas extra-orçamentária (receita despesa extra-orçamentárias. xml);
2.42	Arquivo de subsídio vereadores (subsídio vereadores. xml);
2.43	Arquivo de órgão (órgão. xml);
2.44	Arquivo de unidade orçamentária (unidade orçamentária. xml);
2.45	Arquivo de função (função. xml);
2.46	Arquivo de subfunção (subfunção.xml)



2.47	Arquivo de programa (programa. xml);
2.48	Arquivo de projeto / atividade / operações especiais (projeto atividade operação especial. xml);
2.49	Arquivo de rubrica de despesa (rubrica despesa. xml);
2.50	Arquivo de recurso vinculado (recurso vinculado. xml);
2.51	Arquivo de credor (credor. xml);
2.52	Arquivo do elenco de disponibilidades (conta disponibilidade. xml);
2.53	Arquivo de operações (conta operação. xml);
2.54	Arquivo de Pessoal (Pessoal.xml);

4- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)

Item	Descrição
3.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
3.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
3.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
3.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
3.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
3.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
3.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
3.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
3.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
3.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
3.11	Ser integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
3.12	Permitir o controle dos saldos das contas bancárias, com a emissão de Ordem Bancária Eletrônica para pagamento dos credores;
3.13	Parametrização da Emissão de Transferência Bancária e Ordem Bancária Eletrônica de Pagamentos;
3.14	Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;
3.15	Geração de Ordem Bancária Eletrônica em meio magnético: Possibilidade de montar arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
3.16	Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
3.17	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas banco. Permitir importar arquivos no formato OFX, fornecidos pelos bancos, para automatizar o processo de conciliação;
3.18	Não possibilitar lançamentos em finais de semana (Sábados e Domingos);
3.19	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
3.20	Cadastro
3.21	Plano de Contas
3.22	Credores



3.23	Banco e Agência
3.24	Histórico Padrão
3.25	Calendário de Feriados;
3.26	Ordem Bancária – Versão do Leiaute;
3.27	Ordem Bancária – Ocorrência de Retorno;
3.28	Ordem Bancária – Contrato/Convênio;
3.29	Ordem Bancária – Relacionamento Contrato/Convênio;
3.30	Ordem Bancária – Formatação
3.31	Relação de tabelas;
3.32	Principais Movimentações:
3.33	Empenhos e Lançamentos:
3.34	Emissão de Ordem de Pagamento
3.35	Emissão de OP de Transferência
3.36	Pagamento de Empenho e Subempenho
3.37	Estorno de Pagamento de Empenho e Subempenho
3.38	Pagamento de Empenho Extra
3.39	Estorno de Pagamento de Empenho Extra
3.40	Pagamento de Empenho e Subempenho de Restos
3.41	Estorno de Pagamento de Empenho e Sub-empenho de Restos
3.42	Pagamento de Empenho com Ordem Bancária
3.43	Estorno de Pagamento de Empenho com Ordem Bancária
3.44	Prestação de Contas de Recursos Antecipados
3.45	Estorno de Prestação de Contas de Recursos Antecipados
3.46	Alteração da Prestação de Contas
3.47	Lançamento Contábil
3.48	Lançamento Contábil por Evento
3.49	Estorno de Lançamentos Contábeis
3.50	Arrecadação de Receita
3.51	Estorno de Arrecadação de Receita
3.52	Dedução da Receita e Estorno de Dedução da Receita;
3.53	Borderô
3.54	Emissão de Ordem Bancária
3.55	Impressão de Ordem Bancária
3.56	Cancelamento de Ordem Bancária
3.57	Gera Ordem Bancária Eletrônica
3.58	Processa Retorno de Ordem Bancária Eletrônica
3.59	Conciliação Bancária
3.60	Saldo Extrato Bancário - Possibilitar o cruzamento dos lançamentos contidos nos extratos bancários com os contidos nas razões das respectivas contas – conciliação eletrônica, layout OFX.
3.61	Conciliação Bancária pelo Movimento
3.62	Conciliação Bancária Manual
3.63	Conciliação Bancária pelo Extrato Bancário



3.64	Principais Consultas
3.65	Posição de Ordem de Pagamento
3.66	Ordens de Pagamento por Credor
3.67	Razão de Contabilidade/Banco
3.68	Saldo de Contabilidade/Banco
3.69	Extrato Bancário
3.70	Razão da Receita
3.71	Razão do Credor
3.72	Credor com Empenho
3.73	Empenhos a Pagar por Credor
3.74	Dívida do Contribuinte
3.75	Posição do Empenho
3.76	Empenhos por Processo de Compra
3.77	Controle de Retenções
3.78	Empenhos com Retenção
3.79	Principais Relatórios
3.80	Ordens Bancárias por Credor
3.81	Ordens Bancárias por Banco
3.82	Saldo de Bancos
3.83	Razão de Banco/Caixa
3.84	Razão de Contabilidade
3.85	Razão de Receita
3.86	Balancete da Receita
3.87	Diário de Tesouraria
3.88	Diário de Bancos
3.89	Diário de Receitas
3.90	Demonstrativo Financeiro de Caixa
3.91	Boletim de Caixa
3.92	Diário de Liquidações
3.93	Diário de Pagamentos
3.94	Relação de Pagamentos por Data
3.95	Relação de Pagamentos por Despesa
3.96	Empenhos a Pagar por Ordem Cronológica
3.97	Movimento Mensal de Caixa
3.98	Fluxo de Caixa
3.99	Conciliação Bancária
3.100	Movimento Conciliado
3.101	Relação de Pagamentos efetuados a credores
3.102	Plano de Contas
3.103	Ordem de Pagamento
3.104	Balancete Extra-Orçamentário
3.105	Balancete da Receita Extra



3.106	Balancete da Despesa Extra
3.107	Posição de Empenho Orçamentário
3.108	Posição de Empenho Extra
3.109	Situação de Empenhos Extras
3.110	Empenhos Extras a Pagar
3.111	Pagamentos de Empenhos Extras
3.112	Posição de Empenhos de Restos
3.113	Posição de Subempenhos de Restos
3.114	Situação de Empenhos de Restos
3.115	Empenhos de Restos a Pagar
3.116	Empenhos de Restos a Liquidar
3.117	Pagamento de Empenhos de Restos
3.118	Empenhos com Documento
3.119	Documentos de Empenho
3.120	Relação de Ordens de Pagamento
3.121	Demonstrativo Financeiro de Caixa
3.122	Previsão de Pagamentos
3.123	Empenhos a Pagar por Credor
3.124	Recursos Antecipados Concedidos, Concedidos em Atraso e Concedidos Pendentes.
3.125	Empenhos com Retenção
3.126	Previsão de Vencimento da Retenção
3.127	Relação de Retenções por Credor

5- Sistema de Gerenciamento Orçamentário	
Item	Descrição
4.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
4.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
4.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
4.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
4.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
4.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
4.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
4.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
4.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
4.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
4.11	Permitir elaborar o Plano Plurianual – PPA;



4.12	Permitir elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
4.13	Permitir elaborar a Lei Orçamentária Anual – LOA;
4.14	Possibilitar a projeção de receitas por Unidade Gestora, categoria e por fonte de recursos;
4.15	Possibilitar a projeção de despesas por Unidade Gestora, categoria e por fonte de recursos;
4.16	Possibilitar Formatação de Documentos;
4.17	Possibilitar manter ou não os históricos de acesso com opção de limpeza de forma automática ou não automática;
4.18	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
4.19	Identificar despesas e receitas da composição dos limites constitucionais da Educação, Saúde.
4.20	Possibilitar o preenchimento on-line, de todas as informações necessárias à elaboração do PPA e LOA (Propostas Orçamentárias) de acordo com a legislação vigente, inclusive com históricos das alterações de propostas orçamentárias.
4.21	Possibilitar a emissão de relatórios definidos nos anexos das Leis Municipais referentes ao PPA e LOA, que estejam em vigor, com filtros para cada tipo de informação constante no relatório.
4.22	Possibilitar a elaboração e emissão da Programação Financeira de Fluxo de Caixa e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (Quadro de Cotas).
4.23	Permitir a emissão do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD.
4.24	Permitir a definição de metas que irão compor o anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, com base nas ações e programas definidos no Plano Plurianual - PPA.
4.25	Possibilitar o controle do acompanhamento mensal da receita por fontes de recurso, recursos não vinculados e recursos da Educação e Saúde.
4.26	Possibilitar o controle do acompanhamento mensal da execução da despesa (dotação atualizada, valores empenhados, destacados, anulados e saldos), por unidade orçamentária, fonte de recurso, programa, ação e natureza da despesa.
4.27	Possibilitar a Elaboração da nova base de dados com o orçamento em execução;
4.28	Possibilitar a Elaboração do Orçamento Consolidado com as Unidades Gestoras Descentralizadas;
4.29	Possibilitar a Exportação e Importação do Orçamento das Unidades Gestoras, não havendo necessidade das UG's efetuarem o cadastramento de seus orçamentos;
4.30	Possibilitar a correção automática do Orçamento através de um percentual;
4.31	Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando que o orçamento está liberado para sua execução;
4.32	Permitir alteração dos valores do orçamento, não havendo necessidade de estorno em quanto não estiver aprovado;
4.33	Permitir consultas em tela da movimentação das contas;
4.34	Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
4.35	Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do orçamento;
4.36	Cadastramento do Fundamento Legal, ou seja, os decretos e leis que autorizam alterações orçamentárias;
4.37	Possuir opção para lançamento dos créditos suplementares, especiais e extraordinários;
4.38	Possuir opção para Estorno dos lançamentos de créditos suplementares, especiais e extraordinários;
4.39	Possuir opção para lançamento da Redução de Crédito e estorno na redução de crédito;
4.40	Possuir opção para lançamento das Cotas de liberação da despesa mensal;
4.41	Manter histórico das alterações Legais;
4.42	Possibilitar o cadastramento de Macro Objetivo;
4.43	Possibilitar o cadastramento de Unidades de Medida;



4.44	Possibilitar o cadastramento de Indicadores;
4.45	Possibilitar o cadastramento e manutenção das Fontes de Recursos;
4.46	O sistema deverá possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
4.47	Módulo PPA – Plano Plurianual
4.48	Tabelas
4.49	Elaboração do PPA;
4.50	Seleção do PPA;
4.51	Cadastramento Fundamento Legal;
4.52	Programa de Governo;
4.53	Produto;
4.54	Ação de Governo;
4.55	Subação de Governo;
4.56	Classificação Institucional;
4.57	Gerente de Programas e Ações de Governo;
4.58	Movimentações PPA
4.59	Estimativas das Receitas Orçamentárias
4.60	Metas das Ações do Programa de Governo
4.61	Projeções da Receita;
4.62	Projeções da Despesa;
4.63	Alterações Legais;
4.64	Acompanhamento das Alterações Legais;
4.65	Relatórios PPA
4.66	Relação de Tabelas do PPA;
4.67	Classificação dos Programas por Macroobjetivo;
4.68	Proposta de Programa – Identificação de Programa;
4.69	Proposta de Programa – Identificação das Ações;
4.70	Programas Validados por Macroobjetivos;
4.71	Ações Validadas;
4.72	Macroobjetivo Completo;
4.73	Metas das Ações do Programa de Governo;
4.74	Anexo I – Estimativa das Receitas;
4.75	Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/metas/custos
4.76	Anexo III – Um. Exex. e Ações Voltadas ao Desenv. Prog. Governamental;
4.77	Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
4.78	Módulo LDO – Lei Diretrizes Orçamentárias
4.79	Tabelas
4.80	Elaboração da LDO;
4.81	Seleção da LDO;
4.82	Fundamento Legal;
4.83	Programa de Governo;
4.84	Produto;
4.85	Ação de Governo;



4.86	Subação de Governo;
4.87	Classificação Institucional;
4.88	Gerente de Programas e Ações de Governo;
4.89	Setor/Programa/Benefício
4.90	Índices Econômicos;
4.91	Tipos de Riscos;
4.92	Tributos;
4.93	Movimentações LDO
4.94	Estimativas das Receitas Orçamentárias;
4.95	Metas das Ações do Programa de Governo;
4.96	Projeções das Receitas e Despesas;
4.97	Riscos Fiscais;
4.98	Metas Fiscais Consolidadas;
4.99	Evolução do Patrimônio Líquido;
4.100	Alienação de Ativos;
4.101	Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
4.102	Projeção Atuarial;
4.103	Renúncia da Receita;
4.104	Margem de Expansão;
4.105	Projetos em Andamento;
4.106	Alterações Legais e Acompanhamento das Alterações Legais;
4.107	Relatórios LDO
4.108	Demonstrativo de Riscos Fiscais;
4.109	Demonstrativo I – Metas Fiscais;
4.110	Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
4.111	Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais comparadas às fixadas nos três exercícios anteriores;
4.112	Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;
4.113	Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;
4.114	Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira/Atuarial do RPPS;
4.115	Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
4.116	Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
4.117	Anexo I – Estimativas das Receitas;
4.118	Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;
4.119	Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa de Governo;
4.120	Metas das Ações do Programa de Governo;
4.121	Relação das Tabelas da LDO;
4.122	Proposta de Programa – Identificação das Ações;
4.123	Módulo LOA – Lei Orçamentária Anual
4.124	Tabelas
4.125	Elaboração da LOA;
4.126	Orçamento – Relatório Comparativo das Peças do Planejamento;



4.127	Orçamento – Aprovação do Orçamento;
4.128	Orçamento – Reordenação de Códigos Receita/Despesa;
4.129	Novo Orçamento – Transferência de Contas;
4.130	Novo Orçamento – Exportação do Orçamento;
4.131	Classificação Institucional;
4.132	Programa de Governo;
4.133	Produto;
4.134	Ação de Governo;
4.135	Pessoa;
4.136	Identificador de Pessoa;
4.137	Relação de Tabelas;
4.138	Gastos com Pessoal;
4.139	Gastos com Educação;
4.140	Gastos com Saúde;
4.141	Atualização das Categorias Econômicas;
4.142	Atualização de Relacionamentos;
4.143	Contas
4.144	Cadastramento de Despesas;
4.145	Cadastramento de Receitas;
4.146	Desdobramento da Despesa;
4.147	Cadastro de Vários Desdobramentos;
4.148	Movimentação
4.149	Importação do PPA e LDO – Estimativas das Receitas Orçamentárias;
4.150	Importação do PPA e LDO – Metas das Ações do Programa de Governo;
4.151	Alterações Orçamentárias – Fundamento Legal;
4.152	Alterações Orçamentárias – Crédito Suplementar/Especial/Extraordinário;
4.153	Alterações Orçamentárias – Estorno Crédito Suplementar/Especial/Extraordinário;
4.154	Alterações Orçamentárias – Redução de Crédito;
4.155	Alterações Orçamentárias – Estorno de Redução de Crédito;
4.156	Dotação Provisória;
4.157	Receita Provisória;
4.158	Receita Provisória de Dedução;
4.159	Reestimativa de Receita;
4.160	Projeções de Receitas e Despesas;
4.161	Consultas
4.162	Razão da Despesa; Saldo da Despesa;
4.163	Saldo da Despesa por Categoria Econômica;
4.164	Composição da Despesa, possibilitando a visualização na tela dos dados referentes a um determinado órgão ou todos de um mês ou todos, dos valores empenhados, liquidados e pagos dos empenhos ordinários, globais e estimativos;
4.165	Razão da Receita;
4.166	Saldo da Receita por Categoria Econômica;



4.167	Razão de Cotas Mensais;
4.168	Saldo de Cotas Mensais;
4.169	Saldo de Cotas por Unidade Orçamentária (Secretaria);
4.170	Principais Relatórios:
4.171	Despesas
4.172	Razão da Despesa;
4.173	Balancete da Despesa, possibilitando ser emitido por vários modos de filtragem das informações;
4.174	Relação da Despesa;
4.175	Saldo da Despesa;
4.176	Resumo da Despesa Orçamentária;
4.177	Suplementações e Reduções;
4.178	Controle da Despesa por Órgão;
4.179	Razão da Despesa Fixada;
4.180	Quadro Demonstrativo das Alterações Orçamentárias;
4.181	Demonstrativo da Despesa por Programa de Governo;
4.182	Consolidado Programas Governamentais - LOA;
4.183	Receita
4.184	Razão da Receita;
4.185	Balancete da Receita;
4.186	Relação da Receita;
4.187	Razão da Receita Orçada;
4.188	Balancete por Fonte de Recursos;
4.189	Demonstrativo da Receita por Fonte de Recursos;
4.190	Gerenciais
4.191	Execução Orçamentária Bimestral;
4.192	Síntese da Execução Orçamentária;
4.193	Evolução da Despesa/Despesa Orçamentária;
4.194	Evolução da Despesa por Órgão;
4.195	Evolução da Despesa por Categoria;
4.196	Controle de Percentuais por Categoria de Despesa;
4.197	Anexos da Lei Federal nº 4.320/64 e Orçamento
4.198	Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa;
4.199	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias;
4.200	Anexo 2 – Despesa Segundo as Categorias;
4.201	Anexo 2 – Demonstração da Despesa;
4.202	Anexo 6 – Programa de Trabalho;
4.203	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
4.204	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa conforme o Vínculo;
4.204	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Funções;
4.205	Detalhamento do Programa de Trabalho;
4.206	Sumario Geral da Receita e da Despesa;
4.207	Tabela da Evolução da Receita;



4.208	Tabela da Evolução da Despesa;
4.209	Quadro do Detalhamento da Despesa – QDD
4.210	Plano de Aplicação, art. 2, §2º inciso I da lei 4320/64;
4.211	Outros Relatórios
4.212	Demonstrativo da Despesa por Esfera e Recurso;
4.213	Demonstrativo da Despesa por Esfera;
4.214	Demonstrativo da Despesa por Poder;
4.215	Demonstrativo da Despesa por Natureza da Despesa;
4.216	Fonte de Recursos por Grupo de Despesa;
4.217	Demonstrativo por Natureza da Receita;
4.218	Resumo do Plano Plurianual;
4.219	Estudos e Estimativas das Receitas;
4.220	Cronograma Mensal de Desembolso;
4.221	Balancete da Programação Financeira;
4.222	Estimativa de Receitas e Despesas;
4.223	Documentos Formatados – Projeto de Lei da LOA

05 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	
Itens	Descrição:
05.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
05.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
05.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
05.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
05.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
05.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
05.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
05.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
05.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
05.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
05.11	Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deverá fornecer ao sistema de Informações em “tempo real” na WEB (conexão com banco de dados), para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
05.12	Todas as informações disponibilizadas deverão estar implementadas com opções para facilitar a postagem através de Links ou geradas em formatos .PDF em um determinado Diretório para publicação no site do IPAM e possuir opção de impressão.
05.13	Permitir navegar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
05.14	Permitir navegar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que



	originaram a despesa orçamentária.
05.15	Permitir Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
05.16	Gerar movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
05.17	Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
05.18	Gerar movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
05.19	Gerar dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">▪ Unidade gestora;▪ Data de emissão;▪ Funcional programática;▪ Fonte de recursos;▪ Credor, com seu respectivo documento;▪ Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;▪ Número do processo de compra;▪ Número do convênio;▪ Número do contrato;▪ Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)▪ Histórico do empenho; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
05.20	Gerar dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
05.21	Permitir filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
05.22	Gerar movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
05.23	Gerar movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
05.24	Gerar movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
05.25	Gerar movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
05.26	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
05.27	Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
05.28	Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
05.29	Gerar movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
05.30	Gerar movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
05.31	Gerar movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação



	no dia, no mês e no período selecionado.
05.32	Gerar movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
05.33	Disponibilizar a data da última atualização dos dados efetuada.
05.34	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
05.35	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
05.36	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
05.37	Gerar informação dos produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
05.38	Gerar visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
05.39	Gerar informação de servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
05.40	Gerar informação de valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
05.41	Gerar informação de valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
05.42	Gerar informação de valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
05.43	Gerar informação de valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
05.44	Gerar informação de valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

06-SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

Item	Descrição
06.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
06.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
06.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
06.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
06.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
06.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
06.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
06.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
06.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
06.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
06.11	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
06.12	Possuir integração com o sistema de Contabilidade e atender as NBCASP.
06.13	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;



06.14	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
06.15	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
06.16	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
06.17	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
06.18	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
06.19	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
06.20	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
06.21	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
06.22	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoarifado;
06.23	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
06.24	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
06.25	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
06.26	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
06.27	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
06.28	Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
06.29	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
06.30	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
06.31	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
06.32	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
06.33	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
06.34	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
06.35	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
06.36	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
06.37	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
06.38	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
06.39	Recursos Técnicos
06.40	Permitir a padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página em todos os relatórios do sistema.
06.41	Permitir a impressão de relatórios em arquivo no winchester (disco rígido).
06.42	Permitir a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente.
06.43	Manter um histórico de acessos (Log) dos usuários que executaram determinadas rotinas no sistema.
06.44	Módulos



06.45	Principal
06.46	Tabelas
06.47	Parâmetros
06.48	Movimentação
06.49	Lançamentos
06.50	Consultas
06.51	Relatórios
06.52	Principais Relatórios
06.53	Listagem de Tabelas
06.54	Materiais
06.55	Fornecedores
06.56	Saldo por local físico e almoxarifado
06.57	Fornecimento de Materiais
06.58	Requisições por Local de Entrega (Destinação)
06.59	Requisições Pendentes
06.60	Pendência por Requisitante
06.61	Movimentações de um Período
06.62	Consumo por Local de Entrega (Destino)
06.63	Consumo Médio
06.64	Controle de Ponto de Compra, Estoque mínimo e Estoque máximo
06.65	Balancete Mensal
06.66	Balancete por Período
06.67	Inventário
06.68	Inventário Mensal
06.69	Folha de Contagem
06.70	Mapa de Levantamento
06.71	Relação de Compras
06.72	Controle de Validade dos Itens
06.73	Pedido de Compra
06.74	Valor médio de compra do produto
06.75	Controle de Saldos de Produtos por Depósito, Estante e Prateleira
06.76	Transferência entre depósitos.

07- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM

Item	Descrição
7.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
7.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
7.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
7.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
7.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);



7.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
7.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
7.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
7.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
7.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
7.11	Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da entidade.
7.12	Possuir integração com o sistema de Contabilidade e atender as NBCASP.
7.13	Possibilitar o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.
7.14	Consulta gerada conforme necessidade do usuário, podendo ser executada a partir de vários pontos do sistema.
7.15	Item identificado pelo código ou descrição da placa, com número de tombamento.
7.16	Permitir a seleção dos itens por códigos de localização e classificação separadamente por órgão.
7.17	Possuir conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza.
7.18	Relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação.
7.19	Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações.
7.20	Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período.
7.21	Emitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário.
7.22	Nota de transferência formatada pelo usuário.
7.23	Impressão de etiquetas.
7.24	Impressão de código de barras em padrão definido pela Prefeitura.
7.25	Nota de transferência.
7.26	Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
7.27	Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
7.28	Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis
7.29	Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;
7.30	Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
7.31	Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade
7.32	Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;
7.33	Possibilitar visualizar as conexões com o servidor do banco de dados, com opção de apagar conexões ativas ou inativas, sem danificar os dados;
7.34	Recursos Técnicos
7.35	Permitir a padronização de cabeçalhos, tipos de fontes e linhas por página em todos os relatórios do sistema;



7.36	Manter um histórico de acessos (Log) dos usuários que executaram determinadas rotinas no sistema.
7.37	Possuir ambiente de banco de dados relacional
7.38	Possuir toda funcionalidade do ambiente Windows
7.39	Possuir teste da integridade física da base de dados
7.40	Possuir Interface gráfica altamente intuitiva
7.41	Possibilitar a impressão de relatórios em arquivo no winchester (disco rígido)
7.42	Possibilitar a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente
7.43	Sistema multiusuário
7.44	Possuir capacidade de operar em ambiente multitarefa
7.45	Possuir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos.
7.46	Possuir Help on-line em formato hipertexto, esclarecendo as dúvidas do usuário no momento da execução da função.
7.47	Menu pull-down, permitindo melhor visualização dos módulos e funções do sistema
7.48	Possuir senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados
7.49	Relação de Tabelas
7.50	Relação de Localizações
7.51	Relação de Classificações
7.52	Relação de Fornecedores
7.53	Principais Relatórios
7.54	Listagem de Patrimônio por Material, Secretaria/Divisão/Setor, Responsável, Data de Aquisição.
7.55	Termos de Avaliação, Apreciação/Depreciação, Responsabilidade, Baixa
7.56	Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
7.57	Realizar avaliações por Item, por Localização
7.58	Transferência de Material, Item da Transferência (Transferência por Material, Transferência por Responsável, Transferência por Secretaria/Divisão/Setor, Visualização do Item da Transferência), Texto Transferência
7.59	Histórico do Patrimônio
7.01	Resumo Geral do Inventário
7.02	Relação de Tipos de Estado de Conservação.
7.03	Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano em questão) ou Geral
7.04	Movimento de Material por Secretaria
7.05	Movimento Financeiro do Material
7.06	Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações.
7.07	Relatório de Itens para Seguradora.
7.08	Termo de Responsabilidade.
7.09	Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
7.10	Relação de Reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
7.11	Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
7.12	Histórico do Item.
7.13	Resumo Global por Localização ou Classificação.



8 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	
Itens	Características Básicas
8.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
8.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
8.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
8.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
8.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
8.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
8.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
8.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
8.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
8.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
8.11	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
8.12	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
8.13	Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
8.14	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
8.15	Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13%/etc), as formas de alteração salarial;
8.16	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
8.17	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
8.18	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
8.19	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
8.20	Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
8.21	Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
8.22	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos



	necessários, para os órgãos competentes;
8.23	Permitir gerar em meio eletrônico (SSDs) e em formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;
8.24	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse do IPAM;
8.25	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
8.26	Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte e mercado;
8.27	Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;
8.28	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
8.29	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
8.30	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
8.31	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
8.32	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
8.33	Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
8.34	Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
8.35	Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
8.36	Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
8.37	Permitir gerar os arquivos bancários para créditos em conta-corrente ou retirada na boca do caixa.
8.38	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
8.39	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;
8.40	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
8.41	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou do saldo na rescisão.
8.42	Controlar as funções por cargo dos servidores
8.43	Controlar os períodos de aquisição e gozo de licenças-prêmio de forma configurável, além de permitir o lançamento histórico de períodos anteriores.
8.44	Permitir o cadastro de experiências anteriores com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria.
8.45	Permitir controle total das avaliações, as quais devem permitir configurações por tipo (ex: estágio probatório) e emitidas em forma de avaliação, obedecendo a critérios e demonstrando fatores (notas/pesos para cada fator e, ainda, uma média da avaliação).
8.46	Permitir a configuração de atas, laudos médicos e emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS quando necessário.
8.47	Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
8.48	Permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo. Ex.: Operador de raios-X
8.49	Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e gozo de férias.
8.50	Permitir a emissão de certidões e atas de tempo de serviço.
8.51	Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
8.52	Controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e



	experiências anteriores.
8.53	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
8.54	Permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
8.55	Permitir a consulta a qualquer cadastro e local do sistema
8.56	Possuir gerador de relatórios e de arquivos.
8.57	Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados.
8.58	Possibilitar auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas.
8.59	Dispor de recurso de seleção semelhante ao de seleção de páginas do Windows em todas as rotinas e relatórios do sistema.
8.60	Controlar as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
8.61	Integrado a Bancos, Receita Federal e Ministério do Trabalho, para geração mensal (crédito em conta, GPS, GFIP, e CAGED) e anual (RAIS DIRF e PIS/PASEP)
	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO
8.62	Possuir cadastro único de dados pessoais, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.
8.63	O cadastro de dados pessoais deve possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF.
8.64	Alterações salariais e de cargos.
8.65	Ter cadastro de servidores que, em combinação com o cadastro de pessoas, possua todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 041, de 28 de Março de 2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
8.66	Possuir controle total dos dependentes e pensionistas.
8.67	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13° salário adiantado e integral.
8.68	Possibilitar cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
8.69	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e possibilite informar a data prevista para o início do gozo de férias.
8.70	Permitir a configuração do tratamento dados a faltas e afastamentos no cálculo de férias.
8.71	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
8.72	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
8.73	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão.
8.74	Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial.
8.75	Permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal, com possibilidade de emissão apenas para digitação, caso no sistema não tenham sido incluídas a informações de todas as competências necessárias para o preenchimento do formulário.
8.76	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
8.77	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.
8.78	Emitir comparativo de líquidos para um determinado intervalo de competências.
8.79	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
8.80	Permitir a consulta das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13° salário ou rescisão de contrato.
8.81	Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
8.82	Permitir o controle das movimentações de pessoal para informação aos tribunais de contas.
8.83	Permitir o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo



	de sua carreira.
8.84	Permitir a geração dos arquivos de dados observando as exigências do o Tribunal de Contas.
8.85	Possuir consulta a qualquer cadastro e local do sistema,
8.86	Permitir a integração com o sistema de contabilidade possibilitando a geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
8.87	Permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
8.88	Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
8.89	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou do saldo na rescisão.
8.90	Permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
8.91	Emissão de Relatório com número de dias descontados de licença médica e licença maternidade na ficha financeira e na folha de pagamento.
8.92	Relatórios de afastados, demitidos e admitidos, por mês, ano e períodos específicos.
8.93	Relatório por verbas.
8.94	Possibilitar o cálculo de 13º salário por data de aniversário.
8.95	Permitir cálculo das licenças maternidade, médicas, bem como o controle automático dos abonos transportes para licença médica, maternidade e prêmio.
8.96	A não inclusão de qualquer verba para servidor afastado (zerado em folha)
8.97	Gerador de arquivo FGTS importação para SEFIP.
8.98	Descrição de lotação dos aposentados Instituto de Previdência.
8.99	Crítica do servidor pelo CPF, quando já existe ou já existiu em folha, para que possa lançar os saldos negativos das rescisões. (emitir aviso de que já existe servidor com o mesmo CPF).
8.100	Geração da RAIS
8.101	Geração da DIRF.
8.102	Emissão de tabelas salariais (contidas no Sistema).
8.103	Geração de arquivos para transmissão on-line com os bancos conveniados.
8.104	Resumos da folha de pagamento.
8.105	Relação Bancária.
8.106	Consignações.
8.107	Cálculo de margem consignável.
8.108	Atualização monetária.
8.109	Atualização da tabela de salário família de acordo com a tabela do INSS
8.110	Sistema para processamento e emissão de Cédula “C” (imposto de renda)
	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR
8.111	Permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
8.112	Permitir a consulta a qualquer cadastro e local do sistema
8.113	Possuir gerador de relatórios e de arquivos específicos.
8.114	Disponer de recurso de seleção semelhante ao de seleção de páginas do Windows em todas as rotinas e relatórios do sistema.
8.115	Emissão de Fichas Financeiras
8.116	Emissão de Contracheques na opção Desktop e On-Line dos Servidores de pensão alimentícia. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM.
8.117	Cálculo de margem consignável – p/ servidores estatutário, comissionado, CLT, prazo determinado.
8.118	Acesso à informação da RAIS
8.119	Emissão de cédula “C” na opção Desktop e On-Line. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM.
8.120	Requerimento (dados pessoais do servidor requerente direto do programa)
8.121	Confecção de Declarações e formulários gerados no sistema



8.122	Acesso ao sistema de programação de férias
8.123	Acesso ao cadastro de contrato
8.124	Acesso à consulta da ficha cadastral do servidor
8.125	Acesso ao cadastro de pessoa
8.126	Acesso à consulta sobre término de contrato
8.127	Acesso à consulta das averbações funcionais e financeiras
	MÓDULO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
8.128	Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
8.129	Controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
8.130	Permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
8.131	Permitir a consulta a qualquer cadastro e local do sistema
8.132	Possuir gerador de relatórios e de arquivos específicos.
8.133	Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados.
8.134	Possibilitar auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas.
8.135	Disponer de recurso de seleção semelhante ao de seleção de páginas do Windows em todas as rotinas e relatórios do sistema.
8.136	Controlar as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
8.137	Elaboração de contrato de trabalho gerado no módulo de gestão de pessoal
8.138	Conversão dos relatórios gerados pelo programa para o Word e Excel
8.139	Gerador de relatórios e de arquivos específicos, de acordo com a necessidade do Setor, (contendo dados como: nome, cargo, data admissão, data fim do contrato, início e fim de prorrogação de contrato).
8.140	MÓDULO DE CARGOS E SALÁRIOS
	Permitir o lançamento histórico de faltas, afastamentos, licenças, alterações salariais e de cargos.
8.141	Controlar as funções por cargo dos servidores
8.142	Controlar os períodos de aquisição e gozo de licenças-prêmio de forma configurável, além de permitir o lançamento histórico de períodos anteriores.
8.143	Permitir o controle dos servidores de cargos comissionados, funções de confiança e estatutários (empregos e contratos relativos a convênios e seus quantitativos)
8.144	Permitir o controle de pessoal com vistas à progressão
8.145	Permitir o controle de atualização dos quadros e tabelas salariais de pessoal
8.146	Permitir e informar a cada 05 (cinco) anos a aquisição de quinquênio
8.147	MÓDULO DE CADASTRO
	Permitir o lançamento histórico de faltas, afastamentos, licenças.
8.148	Controlar as funções por cargo dos servidores
8.149	Controlar os períodos de aquisição e gozo de licenças-prêmio de forma configurável, além de permitir o lançamento histórico de períodos anteriores.
8.150	Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e gozo de férias.
8.151	Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
8.152	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e possibilite informar a data prevista para o início do gozo de férias. (Programação anual de férias de acordo com a CLT e Regime Próprio).
8.153	Permitir a configuração do tratamento dados a faltas e afastamentos no cálculo de férias.
8.154	Portarias emitidas diretamente do Sistema, através do cadastro de servidor.
8.155	Permitir a emissão de certidões e atas de tempo de serviço.
8.156	Emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
8.157	Controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
8.158	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.



8.159	Permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
8.160	Possuir gerador de relatórios e de arquivos, de acordo com a necessidade de cada setor.
8.161	Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados, bem como mostrar o responsável cadastramento e data. (servidor incluído em folha).
8.162	Possibilitar auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas. (DRH)
8.163	Controlar as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
8.164	Pré-faturamento – cadastro dos contratos, serviços e tabelas de preços; geração de cálculo de pré-faturamento; impressão de rascunho do pré-faturamento para transcrição; registro dos pagamentos; diversos relatórios: pré-faturamentos gerados, pagamentos realizados, lista de inadimplentes, contratos vencidos, etc.
8.165	Possuir cadastro único de dados pessoais, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.
8.166	O cadastro de dados pessoais deve possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF.
8.167	Possuir controle total dos dependentes e pensionistas.
8.168	Possibilitar o armazenamento, visualização e impressão de documentos pessoais por funcionário.
8.169	Possuir Controle de Movimentação de Documentos por funcionário.
8.170	Possuir controle de funcionários que participam de órgãos de deliberação coletiva.
8.171	Possuir módulo que permite a aberturas de contas bancárias.
8.172	Permitir a inscrição de funcionários, alteração de dados e pagamentos de valores referentes ao PASEP
8.173	Permitir o movimento CDC consignação Banco do Brasil.
8.174	Possuir módulo de exportação de informação dos Servidores Ativos e Dependentes para o sistema COMPREV e SIPREV (Sistema Integrado de Informações Previdenciárias), implementando uma interface intuitiva e processamento automatizado para geração de arquivos em formato .XML, atendendo layout e versão atualizada do Ministério da Previdência Social, apresentando opção de salvar em diretório específico ou de livre escolha do usuário. Deverá também, possuir opção de importação para o banco de dados da folha de pagamento do IPAM, informações processadas e atualizadas no SIPREV, visando atualização de dados consistentes provindos do censo previdenciário ou resultado de cruzamento da Base de Dados do MPS.
8.175	Permitir o controle de retenção de INSS feitos em outras empresas.
8.176	Permitir o controle de movimentação para fins de aposentadoria.
8.177	Permitir o processamento de movimento de cartões de ponto.
8.178	Importar arquivos de retenção da SEFIP do sistema contábil..
8.179	Permitir o envio de etapas de pagamentos aos bancos do Brasil, Caixa, HSBC e Bradesco e arquivos de Pagamento padrão CNAB-FEBRABAN através de remessas que podem ser minuciosamente filtradas.
8.180	Permitir o envio à contabilidade de Resumo Contábil.
8.181	Relatórios de Previsão de aumento salarial.
8.182	Permitir o controle de cursos internos e externos e controle de instrutores.
8.183	Exportação de holerites para o Banco do Brasil e gráficas.
8.184	Permitir a transferência de eventos de desconto e provento de um movimento para outro possibilitando que valores antes pagos ou descontados em um ou mais eventos possam ser transferidos para outro de forma simples e rápida, podendo também ser feita à transferência com a utilização de anos diferentes.
8.184	Permitir a transferência automática de funcionários de secretarias, divisões e setores.
8.185	Gerar arquivos atuariais para Banco Brasil, Caixa de acordo com os Layouts determinados.
8.186	Exportar arquivos de auditoria do INSS Portaria nº 58, de 28 de janeiro de 2005.
8.187	Permitir o Cálculo de INSS .
8.188	Possuir elevação automática de nível.



8.189	Gerar arquivos de descontos de consignação para compor limites de comprometimento dos vencimentos
8.190	Possibilitar digitação automática de um evento para todos os funcionários de uma única vez.
8.191	Possibilita a transferências de arquivos de movimentos, parciais e totais dos eventos de proventos e descontos de um mês para outro.

9 -SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	
Itens	Características Básicas
9.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
9.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
9.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
9.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
9.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
9.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
9.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
9.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
9.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
9.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
9.11	Possibilitar registrar todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis de toda a tramitação;
9.12	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ, consulta fonética;
9.13	Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;
9.14	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;
9.15	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
9.16	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
9.17	Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
9.18	Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
9.19	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
9.20	Permitir controlar toda tramitação dos processos abertos no protocolo, dentro da instituição entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;
9.21	Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
9.22	Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário;
9.23	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;
9.24	Permitir no próprio módulo de protocolo a emissão das taxas (DAM);
9.25	Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor/depto/secretaria, por



	assuntos;
9.26	Permitir criar e controlar vários volumes (pastas) para o mesmo processo;
9.27	Permitir o trâmite de um volume do processo, separado dos demais volumes deste mesmo processo;
9.28	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
9.29	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;
9.30	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
9.31	Emitir etiquetas de protocolo, contendo número do processo, data, nome do autor e assunto;
9.32	Possibilitar a emissão da capa do processo (configurável).
9.33	Permitir o encaminhamento de processos, em vários pontos de entrada ou opcionalmente centralizado no protocolo geral.
9.34	Permitir a inclusão de andamentos relativos ao processo, controlando as fases e os prazos, bem como os responsáveis por cada fase.
9.35	Possuir tabela de valores das taxas a serem cobradas.
9.36	Possuir rotina de arquivamento de processos.
9.37	Emitir relatórios gerenciais, como relação de processos parados, processos em atraso, mapas estatísticos.
9.38	Permitir criar vários controles de protocolo independentes.
9.39	Possibilitar a emissão e controle de ofícios e memorandos.
9.40	Permitir a configuração ou parametrização de documentos processos, ofício, memorando, circular e outros onde se possa definir o tamanho e marca de exibição do número do documento;
9.41	Permitir a padronização de relatórios com logotipo tanto no cabeçalhos e rodapés em todos os relatórios do sistema;
9.42	Permitir que se faça alteração do documento somente pela localização ou usuário que fez a implantação;
9.43	Permitir o cadastramento de documentos com numeração automática por secretaria e ano, onde cada secretaria terá sua seqüência.
9.44	Permitir cadastramento de localizações em no mínimo 4 níveis: Secretaria, Departamento, Divisão Servidor;
9.45	Permitir o cadastramento de tabela de localizações;
9.46	Permitir o cadastramento de tabela de tipo de documentos;
9.47	Permitir o cadastramento de tabela de assuntos;
9.48	Permitir consultas onde diferencie através de cores a situação do processo: ativo, arquivado, vencido e pendente;
9.49	Permitir a emissão do histórico de movimentação desde sua implantação até o arquivamento imprimindo inclusive os despachos cada tramitação;
9.50	Permitir a emissão de relatório de documentos implantados por assunto, onde se possa selecionar por: período e secretaria e assunto;
9.51	Permitir a emissão de relatório de documentos implantados que mostre a data, hora e usuário que fez a implantação;
9.52	Permitir a emissão de relatórios de documentos arquivados onde se possa selecionar o período e ordenar por interessado, nome e assunto;
9.53	Permitir a emissão de relatórios de documentos vencidos onde se possa selecionar a localização e assunto e ordenar por localização, interessado e assunto;



9.54	Permitir a emissão de relatórios de documentos cadastrados ou tramitados no período, onde se possa selecionar a localização e período;
9.55	Permitir a emissão de relatórios de quantitativos de documentos por assunto, onde se possa selecionar a localização, assunto e período;
9.56	Permitir a emissão de relatórios de quantitativos de documentos mês e ano, onde se possa selecionar a localização período;
9.57	Permitir a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão ou posteriormente;

10 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS

Itens	Características Básicas
10.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
10.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
10.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
10.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
10.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
10.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
10.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
10.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
10.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
10.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
10.11	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais dos servidores aposentados, pensionistas e intervenientes, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério da Previdência Social, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
10.12	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário;
10.13	Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
10.14	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
10.15	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
10.16	Possibilitar distribuições de cotas estipuladas conforme determinação judicial para os beneficiários;
10.17	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
10.18	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes, principalmente para o Tribunal de Contas;
10.19	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse do IPAM;
10.20	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;



10.21	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
10.22	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
10.23	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
10.24	Permitir o relacionamento de informações cadastrais entre os Intervenientes e os seus Beneficiários;
10.25	Permitir emissão de Contracheques na opção Desktop e On-Line para os Usuários e Beneficiários. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM.
10.26	Permitir gerar os arquivos bancários conforme layout padronizado dos bancos para créditos on-line em conta corrente, poupança ou retirada na boca do caixa;
10.27	Permitir a recepção de informações cadastrais via arquivo formato: txt ou outro formato informado pela origem do layout dos dados;
10.28	Possuir módulo de exportação de informação dos Aposentados, Pensionistas e Dependentes para o sistema COMPREV e SIPREV (Sistema Integrado de Informações Previdenciárias), implementando uma interface intuitiva e processamento automatizado para geração de arquivos em formato .XML, atendendo layout e versão atualizada do Ministério da Previdência Social, apresentando opção de salvar em diretório específico ou de livre escolha do usuário. Deverá também, possuir opção de importação para o banco de dados da folha de pagamento do RPPS, informações processadas e atualizadas no SIPREV, visando atualização de dados consistentes provindos do censo previdenciário ou resultado de cruzamento da Base de Dados do MPS.
10.29	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
10.30	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;
10.31	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
10.32	Opção de Cálculos de Aposentadorias das Pensões dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS; Possibilitar a avaliação dos direitos adquiridos até 31/12/03, quando da edição da EC 41/03;
10.33	Permitir aplicação da EC 41/03 e EC 47/05, passo a passo a partir de 01/01/2004, com cálculo da média das 80% maiores contribuições, de acordo com os fatores de atualização que são fornecidos todo o mês pelo Ministério da Previdência;
10.34	Permitir informar quando o benefício será com ou sem paridade e quando será pela integralidade ou pela média, a partir de julho de 1994;
10.35	Possibilitar extrair do sistema, todas as informações necessárias para a melhor forma de conceder o benefício, previsão de datas, enquadramentos em seus artigos, parágrafos, incisos e alíneas, da CF, da EC 20, da EC 41 e/ou EC 47;
10.36	Permitir o uso da tabela do Fator Redutor com seus efeitos progressivos, e a Regra de Transição prevista no art. 2º da EC 41;
10.37	Possibilitar a capacidade de ANALISAR e LISTAR todas as possibilidades de benefício, separando-os em 3 fases distintas: até 16/12/98, de 16/12/98 a 31/12/03 e de 01/01/04 até hoje;
10.38	Permitir listar TODAS as possibilidades de benefícios, com seus artigos, parágrafos, incisos e alíneas da CF e das EC 20, EC 41 e EC 47, informando a data para cada condição de benefício e sua base legal, até a compulsória;
10.39	Possibilitar mostrar a forma de cálculo de cada um, se é pela média ou pela integralidade, integral ou proporcional, com ou sem paridade, e, se tem direito ao abono de permanência, possibilitando a opção pela mais vantajosa (presente ou futuro);
10.40	Possibilitar aplicar automaticamente a Regra de Transição, o Redutor de vencimentos do Art. 2º da EC 41 e o Redutor de idade do art. 3º da EC 47;



10.41	Permitir informar se a aposentadoria é voluntária ou compulsória por idade, Integral ou Proporcional, ou pelo art.40, §5º (para professores);
10.42	Emitir Demonstrativo de tempo de contribuição;
10.43	Emitir RT (regra de transição);
10.44	Emitir Certidão de tempo de contribuição;
10.45	Emitir Certidão de tempo consolidada;
10.46	Emitir todos os cálculos de proventos, aposentadorias e pensões (proporcional ou integral);
10.47	Emitir Grade de Efetividade (RS);
10.48	Emitir Relação das 80% maiores contribuições;
10.49	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
10.50	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;
10.51	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
10.52	Gerar arquivos atuariais para Banco Brasil ou Caixa Econômica Federal de acordo com os Layouts determinados.
10.53	Permitir processamento e emissão de Cédula “C” (imposto de renda), e disponibilizar para os usuários e beneficiários na opção Desktop e On-Line. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM;
10.54	Permitir processamento da simulação de aposentadoria e margem de crédito para empréstimos bancários, e disponibilizar para os usuários e beneficiários na opção Desktop e On-Line. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM;
10.55	Permitir a geração do Extrato Previdenciários, das contribuições e disponibilizar para os usuários e beneficiários na opção Desktop e On-Line. Deverá ser criado link para acesso pelo Site do IPAM;
10.56	Permitir reajustes tanto com relação à tabela inserida no sistema, quanto as verbas pertinentes que dependem de cálculos como Unidade Padrão Fiscal - UPF e outras que dependem de índice do RPPS e RGPS, sendo ambas totalmente automatizadas.
10.57	Deverá implementar conforme a Lei complementar n. 385 de 01/07/2010, o pagamento da gratificação natalina no mês de aniversário do Servidor, sendo que, o mês de dezembro não será como base, e sim será correspondente a 1/12 avos da remuneração a que o servidor fizer jus por mês de exercício no respectivo ano, assim sendo a confrontação de valores deverá ser efetuado na competência de dezembro, conforme art. 72 e 73 da referida Lei;
10.58	Permitir que o usuário gere relatórios personalizados de acordo com os campos existentes no banco de dados, selecionando assim os campos necessários para modelagem de relatório almejado.

11 - GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS

Itens	Características Básicas
11.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
11.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
11.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
11.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
11.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
11.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;



11.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
11.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
11.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
11.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
11.11	Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos e equipamentos;
11.12	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros)
11.13	Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros
11.14	Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas
11.15	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
11.16	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
11.17	Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
11.18	Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
11.19	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
11.20	Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
11.21	Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
11.22	Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
11.23	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
11.24	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
11.25	Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
11.26	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
11.27	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
11.28	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
11.29	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
11.30	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
11.31	Permitir cadastro e controle de veículo bi-combustível;
11.32	Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
11.33	Permitir a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.
11.34	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
11.35	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
11.36	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários deverá ser realizada pelo administrador do sistema;



11.37	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo.
11.38	Controlar os custos por unidade de veículos.
11.39	Possuir controle total sobre o abastecimento dos veículos feitos fora da prefeitura municipal;
11.40	Controlar os custos por unidade de veículos e por centro de custos.
11.41	Possuir controle de pneus;
11.42	Controlar a troca ou complemento de óleo;
11.43	Controlar as manutenções preventivas;
11.44	Controlar peças e acessórios substituídos nos veículos;
11.45	RELATÓRIOS DE ANÁLISE – DEMONSTRATIVOS CADASTRAIS E FINANCEIROS:
11.46	Ficha de análise do veículo;
11.47	Manutenção por centro de custo;
11.48	Manutenção por fornecedor;
11.49	Manutenção por departamento/centro de custo;
11.50	Manutenção por veículo;
11.51	Previsão das manutenções;
11.52	Movimentação de pneus;
11.53	Movimentação de pneus por veículo;
11.54	Análise por veículo;
11.55	Análise por motorista;
11.56	Relatórios cadastrais (dados cadastrais, veículos, departamentos, secretaria, prefeitura);
11.57	Movimento do estoque de combustíveis (abastecimento na prefeitura municipal);
11.58	Emitir relatório de licenciamento a vencer de acordo com a placa do veículo.
11.59	Controlar consumo de combustíveis, informando ao usuário a quantidade licitada gasta e o total restante;
11.60	Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação para motorista.
11.61	Cadastro de oficina autorizada
11.62	Cadastro de lotação de veículo
11.63	Possuir cadastro e movimento de posição pneu
11.64	Possibilitar cadastro e movimento bateria
11.65	Cadastro e emissão de ordem de serviço (peças e serviços)
11.66	Cadastro de posto de combustível com produtos do posto
11.67	Cadastro de tipo oficina
11.68	Cadastro de serviços
11.69	Cadastro de situação do veículo
11.70	Controle de requisição de combustível
11.71	Controle de abastecimento
11.72	Controle de ordem de serviço
11.73	Relatório de média de abastecimento

12 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA/ CARTÃO

Itens	Características Básicas
12.1	Apresentação do sistema em modo gráfico;
12.2	Controle de acesso ao sistema através de senha;
12.3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
12.4	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
12.5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);



12.6	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
12.7	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
12.8	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
12.9	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
12.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
12.11	Deverá implementar opção de pesquisar na sequência por CPF, nome, matrícula e código (só ativar modo de alteração somente quando clicar no botão: Alterar), possuir opções: inserir cadastro novo, alterar, e manter cadastro de servidores que solicitam o cancelamento da Assistência Médica desativando para usuários o botão excluir;
12.12	Deverá implementar opção de inserir cadastro novo de médico e hospitais, clínicas, laboratórios, óticas e demais prestadores de serviços, assim como alterar e manter dados cadastrais dos que solicitam o cancelamento do contrato com o IPAM;
12.13	Deverá implementar opção do recurso de digitalização para quando necessitar realizar recadastramentos;
12.14	Permitir realizar os cálculos automáticos relativo à sugestão de desconto do elemento moderador; como também calcular automaticamente o valor de 15% de cooparticipação no momento da digitação do salário;
12.15	Permitir a controle em nível de segurados/dependentes, início e fim da dependência;
12.16	Permitir impressão da FIS – Ficha de Inscrição do Segurado;
12.17	Implementar comparativos de cadastros novos e os cancelados com a listagem da prefeitura, câmara e Ipam, visando bloqueio dos servidores desistentes da contribuição da assistência médica;
12.18	Permitir geração mensal de arquivos no formato.txt e .xls, conformes layouts da Prefeitura, Câmara, Difap e Ipam, visando importação do sistema gerenciador do elemento moderador para processar dados financeiros do elemento moderador.
12.19	Permitir a atualização em tempo real das informações sem prejuízo da operacionalidade por parte dos usuários;
12.20	Permitir a mudança da situação cadastral automaticamente em consequência da programação informada pelo usuário;
12.21	Permitir a importação das informações cadastrais quanto à lotação, órgão de origem, cargos e salários atuais através de arquivo txt, visando atualizações constantes do cadastro.
12.22	Permitir a emissão de carteiras com fotos digitais para os segurados Ativos, Inativos, Pensionistas e intervenientes;
12.23	Permitir a localização rápida das imagens gravadas em disco rígido ou banco de dados;
12.24	Permitir a emissão de carteiras provisórias observando as regras informadas pelo contratante;
12.25	Permitir o controle das validades das carteiras emitidas.
12.26	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
12.27	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários, deverá ser realizado pelo administrador do sistema;
12.28	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
12.29	Deverá estar integração com o sistema On-Line para fornecimento dos dados necessários para emissão de guias online e dados para o setor de conferência médica.
12.30	Permitir que o usuário gere relatórios personalizados de acordo com os campos existentes no



	banco de dados, selecionando assim os campos necessários para modelagem de relatório almejado.
12.31	Disponibilizar informações automatizadas para links ou postagem no Site de IPAM para o Guia Médico, Gráficos estatísticos, entre outros, conforme solicitação do CPD.

13- GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS	
Itens	Características Básicas
13.1	Apresentação do sistema em modo gráfico;
13.2	Controle de acesso ao sistema através de senha;
13.3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
13.4	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
13.5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
13.6	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
13.7	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
13.8	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
13.9	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
13.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
13.11	Permitir a interação com o sistema de Cadastro de Segurados e Sistema OnLine de Assistência à Saúde;
13.12	Permitir a emissão de guias para atendimento médico (consulta, exame, ambulatório e internações) com pesquisa automática quanto à situação cadastral dos segurados, médicos tabela da AMB e tabela CID;
13.13	Permitir a pesquisa automática no momento da emissão da guia a respeito da situação cadastral dos prestadores de serviços médicos;
13.14	Permitir a configuração por parte do usuário cadastrado dos prazos entre as emissões de guias;
13.15	Permitir o acompanhamento dos descontos dos elementos moderadores em folhas de pagamento;
13.16	Permitir o acompanhamento das auditorias médicas através de relatórios;
13.17	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
13.18	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários, deverá ser realizado pelo administrador do sistema;
13.19	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
13.20	Disponibilizar informações automatizadas para links ou postagem no Site de IPAM, conforme solicitação do CPD.

14 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR E DADOS ESTATÍSTICOS	
Itens	Características Básicas
14.1	Apresentação do sistema em modo gráfico;



14.2	Controle de acesso ao sistema através de senha;
14.3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
14.4	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
14.5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
14.6	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
14.7	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
14.8	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
14.9	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
14.10	Deverá portar no menu o a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
14.11	Controlar automaticamente os serviços assistenciais relativos às emissões de guias utilizadas pelos segurados e dependentes, possibilitando lançamento manual das despesas hospitalares normais e emergenciais;
14.12	Gerar o extrato financeiro do elemento moderador;
14.13	Acessar os dados cadastrais das empresas conveniadas e prestadores de serviços assistenciais para pesquisa ou lançamentos de despesas médicos hospitalares;
14.14	Gerar tabelas de limite de descontos por segurado ativo/efetivo, pensionista e aposentado
14.15	Gerar histórico de pagamentos a empresas conveniadas prestadoras dos serviços assistenciais
14.16	Efetuar os descontos dos pagamentos realizados pelos segurados e histórico de serviços utilizados junto à rede de credenciados
14.17	Gerar informação para a folha de pagamento da PMPV, Câmara e IPAM para desconto do elemento moderador, conforme cálculos de sugestão;
14.18	Gerar dados estatísticos mensais, possibilitando apresentação de gráficos evolutivos de serviços assistenciais prestados pelos conveniados. Gerar automaticamente gráficos mensais e anuais para os quantitativos de Guias de Consultas, Guias de Exames, Guias de Terapias, Guias de Tratamentos de Emergenciais e Guias de Internações.
14.19	Gerenciar os Serviços realizados por convênios;
14.20	Gerenciar extrato serviços e pagamentos (associado);
14.21	Gerenciar descontos sugeridos (associado);
14.22	Gerenciar descontos realizados (associado);
14.23	Gerenciar pagamentos realizados a terceiros (convênio);
14.24	Gerenciar cadastro de convênios e Devedor geral (segurados)
14.25	O sistema deverá gerar bloqueios automáticos a partir da recepção das informações sobre rescisões contratuais dos órgãos conveniados
14.26	O sistema deverá manter o cadastro dos movimentos dos segurados mesmo após sua rescisão pelo prazo de no mínimo cinco anos.
14.27	O sistema deverá fornecer informações sobre os débitos dos segurados com contrato rescindido para cobrança jurídica por parte do instituto
14.28	O sistema deverá disponibilizar para o setor de informática deste instituto, relatórios personalizados de acordo com opções dos campos escolhidos pelo usuário.
14.29	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas e expiração de senhas;



14.30	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários, deverá ser realizado pelo administrador do sistema;
14.31	Permitir o gerenciamento de glosas e auditorias, através de arquivos enviados pelos conveniados e capturados automaticamente pelo sistema, para evitar erros de digitação.
14.1	Disponibilizar via web a opção de digitação on-line para o conveniado caso o mesmo não possua software adequado.
14.2	Disponibilizar informações automatizadas para links ou postagem no Site de IPAM, conforme solicitação do CPD.

15- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM	
Itens	Características Básicas
15.1	Apresentação do sistema em modo gráfico;
15.2	Controle de acesso ao sistema através de senha;
15.3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
15.4	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
15.5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
15.6	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
15.7	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
15.8	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
15.9	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
15.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
15.11	Deverá ser compatível com os principais Browsers utilizados atualmente, Citamos: Internet Explorer, Firefox, Chrome e etc;
15.12	Criar usuário e senha para identificação do segurado, dependente e prestador de serviço para acesso ao sistema;
15.13	Disponibilizar uma janela p/ opção de pesquisa do prestador de serviço no Site do IPAM p/ verificar situação cadastral inserindo por leitura do código de barras ou digitando a matrícula do paciente, onde o retorno da informação conterà: Nome e matrícula do segurado e lista dos dependentes cadastrados;
15.14	Disponibilizar uma janela p/ opção de pesquisa do segurado e dependente no Site do IPAM, verificar e imprimir os dados detalhados sobre extrato financeiro do elemento moderador;
15.15	Pesquisa da situação cadastral do segurado e dependente visando à permissão p/ realização dos procedimentos caso " regular", não permitir acesso e prosseguimento do atendimento assistencial caso irregular;
15.16	Implementar no retorno da pesquisa, as seguintes informações: Número do protocolo, data e hora da pesquisa, nome do segurado, CPF, nome do dependente, situação cadastral: regular ou irregular e mensagem de observação da situação;
15.17	Deverá ser desenvolvido de acordo com os padrões das guias de procedimentos médicos existentes atualmente no IPAM;
15.18	Deverá gerar autorizações on-line para atender as solicitações dos procedimentos: consultas em



	geral, exames laboratoriais, por imagem (ultrassonografia, raio x, mamografia e outros), procedimentos de emergência, internações clínicas e cirurgias, fisioterapia, endoscopia, nebulizações e demais procedimentos estipulados pela COAM;
15.19	Disponibilizar emissão de Guia de Consultas: Via conectividade on-line aos prestadores de serviço e IPAM: <ul style="list-style-type: none">• Médicas de todas as especialidades,• Oftalmológicas, Psicológicas,• E demais procedimentos que tenham escopo consultivo independente do profissional prestador dos serviços e do tipo de especialidade. Deverá utilizar o modelo de Guia padrão do IPAM.
15.20	Disponibilizar Emissão de Guia de Exames: Via conectividade on-line aos prestadores de serviço e IPAM: <ul style="list-style-type: none">• Laboratoriais: alguns dos exames rotineiros realizados por laboratório de análise clínicas credenciadas ao IPAM, previsto nas tabelas do IPAM, liberados e observando critérios da COAM, exceto os que venham a requerer autorização;• Radiológicos: raio x, ultrassonografia, mamografia, ressonância magnética, bem como os demais exames radiológicos previstos em tabela do IPAM e realizados por empresas credenciadas previsto nas tabelas do IPAM, liberados e observando critérios da COAM, exceto os que venham a requerer autorização;• Procedimentais: Endoscopia, colonoscopia e demais exames procedimentais previstos em tabela do IPAM e realizados por empresas credenciadas, liberados e observando critérios da COAM, exceto os que venham a requerer autorização;• Procedimentos Fisioterápicos, conforme números de sessões e critérios da COAM;• E demais procedimentos liberados com seus devidos critérios, que tenham escopo de geração de diagnóstico, desde que realizados por empresas credenciadas e previstos na tabela IPAM. Deverá utilizar o modelo de Guia padrão do IPAM.
15.21	Disponibilizar Guia de Atendimento de Emergência: Via conectividade on-line para prestadores de serviço e IPAM, todos os procedimentos emergenciais, em horário de atendimento (08h00min às 18h00min) e fora de horários de atendimento (horários noturnos), observando os critérios da COAM. Deverá utilizar o modelo de Guia padrão do IPAM.
15.22	Disponibilizar Guia Internação: Via conectividade on-line para prestadores de serviço e IPAM; gerar informações sobre a fatura gerada pelo fornecedor de serviços de saúde mediante a alta hospitalar; Disponibilizar Relatórios Gerenciais de todo conteúdo da Guia Hospitalar, visando análise do Setor de Conferência. Deverá utilizar o modelo de Guia padrão do IPAM.
15.23	O Sistema deverá ser baseado de acordo com os padrões, serviços e modelos das guias existentes atualmente no IPAM, caso haja necessidade de adaptação/evolução, deverá ser aprovado pela COAM e CPD.
15.24	Deverá gerar relatórios do elemento moderador (DIÁRIOS, SEMANAIS, MENSAIS E ANUAIS) por segurado/dependente, com opções de seleções entre dadas para o setor de conferência;
15.25	Deverá gerar relatórios padronizados mensais para que os prestadores de serviços de saúde apresentem o faturado do mês;
15.26	Deverá gerar as guias de atendimento com o número do protocolo de acesso para autorização dos procedimentos realizados no mês para assim validar (casos necessário) os procedimentos gerados pelos segurados e dependentes;
15.27	Deverá gerar relatórios mensais automaticamente do elemento moderador dos segurados e dependentes para a folha de pagamento da prefeitura, câmara e IPAM, de acordo com os layouts existentes;
15.28	Deverá implementar a validação das guias emitidas pelo Setor de atendimento do IPAM (por número da guia), para complementar o relatório mensal de guias emitidas pelos prestadores de serviços, para posterior protocolo (abertura de processo) no instituto p/faturamento. Os Relatórios deverão ser por tipo de Guias emitidas e validadas separadamente;
15.29	Deverá permitir que o segurado tenha acesso (login e senha) via conectividade Web, através de banner no site do IPAM, aos descontos incididos por períodos entre datas;



15.30	Deverá gerar diariamente informações para correções (glosas) das contas hospitalares e emergenciais;
15.31	Deverá gerar diariamente relatórios dos pacientes internos para acompanhamento da auditoria Médica e serviço social;
15.1	Deverá gerar autorizações para procedimentos emergenciais, internações, prorrogações de internações, bem como autorizações de medicamentos, materiais que requeiram autorizações;
15.2	Deverá gerar relatórios (DIÁRIOS, SEMANAIS, MENSAIS E ANUAIS) por prestador de serviços de saúde para utilizações dos mesmos, auditoria e setor de conferência.
15.3	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
15.4	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário, sendo que a opção de configuração de acessos de usuários, deverá ser realizado pelo administrador do sistema;
15.5	Permitir que o usuário administrador gere relatórios parametrizáveis de acordo com os campos existentes no banco de dados, selecionando assim os campos necessários para modelagem de relatório almejado;
15.6	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
15.7	Disponibilizar informações automatizadas para links ou postagem no Site de IPAM, conforme solicitação do CPD.

16 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DA PERÍCIA MÉDICA

Itens	Características Básicas
16.01	Apresentação do sistema em modo gráfico;
16.02	Controle de acesso ao sistema através de senha;
16.03	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso do menu e submenus, podendo ser configurado para as opções de inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;
16.04	Deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder informações e a integridade referencial;
16.05	Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
16.06	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja visualizado em vídeo ou escolher a impressora local ou em rede;
16.07	Nas estações clientes o sistema deverá ser compatível com a plataforma Windows XP, win7 ou superior, ou Linux;
16.08	Deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
16.09	Deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de conta ou outros órgãos fiscalizadores necessários e legais;
16.10	Deverá portar no menu a versão do sistema e manual sempre atualizado das funcionalidades para pesquisa do usuário;
16.11	Deverá implementar opção de pesquisar na sequência por: CPF, nome, matrícula e código; possuir opções: inserir cadastro novo; alterar e manter cadastro de servidores que estão realizando Perícia Médica, desativando para usuários o botão excluir;
16.12	Permitir o agendamento junto à central de marcações de perícias médicas;
16.13	Consultar agendamento por paciente;
16.14	Registrar o tipo de doença conforme o CID (Classificação internacional de doenças) no prontuário;
16.15	Possibilitar uma visão prática da agenda do médico para que este possa realizar suas atividades no sistema de forma prática;
16.16	Registrar as informações e elementos da junta médica,
16.17	Manter cadastro de CID - Classificação Internacional de Doenças;



16.18	Possuir cadastro de médicos / peritos e de profissionais (não médicos) da área de saúde;
16.19	Possuir cadastro de junta médica relacionado com os médicos peritos (individuais / juntas).
16.20	Possuir controle dos atestados / licenças por concessão, tipo de licença, matrícula, nome, código de lotação, função, sexo, patologias relacionadas com o CID;
16.21	Permitir que o usuário gere relatórios personalizados de acordo com os campos existentes no banco de dados, selecionando assim os campos necessários para modelagem de relatório almejado;
16.22	Deverá estar interligado ao Cadastro dos Segurados do IPAM, visando obtenção de informações atualizadas para melhor realização da Perícia Médica.



ANEXO II
QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

ITEM I - VALOR ÚNICO A SER PAGO NA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS <i>(Conforme T.R. itens: 3 a 5 e 6.5)</i>			
ITEM	SISTEMAS	UND. Serviço	MAIOR VALOR A SER PAGO (PAGAMENTO ÚNICO)
01	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Serv.	R\$ 8.422,50
02	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS (SIGAP)	Serv.	R\$ 7659,50
03	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)	Serv.	R\$ 6.318,80
04	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Serv.	R\$ 6.275,20
05	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	Serv.	R\$ 6.133,50
06	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Serv.	R\$ 6.460,50
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	Serv.	R\$ 6.329,70
08	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	Serv.	R\$ 7.900,00
09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	Serv.	R\$ 7.550,50
10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	Serv.	R\$ 7.768,50
11	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	Serv.	R\$ 6.297,00
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA/CARTÃO	Serv.	R\$ 5.880,00
13	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	Serv.	R\$ 5.880,00



14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	Serv.	R\$ 5.880,00
15	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA.	Serv.	R\$ 5.880,00
16	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCA MÉDICA.	Serv.	R\$ 5.880,00
VALOR TOTAL R\$			106.515,70

ITEM II - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO MÓDULO EXECUTÁVEL DE SISTEMAS APLICATIVOS, COM AS DEVIDAS MANUTENÇÕES ADPTATIVAS E EVOLUTIVAS
(Conforme itens: 5 e 6 do Termo e Anexo I)

ITEM	SISTEMAS	UND. Serviço	MAIOR VALOR A SER PAGO MENSAL	MAIOR VALOR A SER PAGO ANUAL
01	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Serv.	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
02	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS (SIGAP)	Serv.	R\$ 6.198,00	R\$74.376,00
03	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)	Serv.	R\$ 5.257,00	R\$ 63.084,00
04	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Serv.	R\$ 3.649,00	R\$ 43.788,00
05	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	Serv.	R\$ 6.198,00	R\$ 74.376,00
06	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Serv.	R\$ 6.198,00	R\$ 74.376,00
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	Serv.	R\$ 5.257,00	R\$ 63.084,00



08	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	Serv.	R\$ 8.000,00	R\$ 9.600,00
09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	Serv.	R\$ 5.257,00	R\$ 63.084,00
10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	Serv.	R\$ 11.500,00	R\$ 138.000,00
11	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	Serv.	R\$ 6.198,00	R\$ 75.376,00
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA/CARTÃO	Serv.	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
13	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	Serv.	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	Serv.	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
15	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA.	Serv.	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
16	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCIA MÉDICA.	Serv.	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
VALOR TOTAL R\$			R\$ 104.212,00	R\$ 1.250.544,00



QUADRO RESUMO DOS PREÇOS E VALORES DA PROPOSTA DO OBJETO DA LICITAÇÃO			
ESPECIFICAÇÕES		MAIOR VALOR A SER PAGO/MÊS	MAIOR VALOR A SER PAGO VALOR/12 MESES
ITEM I	VALOR ÚNICO A SER PAGO NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO.	R\$106.515,70	VALOR ÚNICO
ITEM II	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO MÓDULO EXECUTÁVEL DE SISTEMAS APLICATIVOS, MEDIANTE PAGAMENTO DE LICENÇA DE USO DE UMA SOLUÇÃO PRONTA E CUSTOMIZADA, COM AS DEVIDAS MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS.	R\$ 104.212,00	R\$1.250.544,00



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Objeto: Contratação de Empresa de Informática para prestar serviços de locação do módulo executável de sistemas aplicativos, migração e conversão das bases de dados, instalação de sistemas customizados de informática desenvolvidos em linguagem de programação visual e SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), compreendendo o fornecimento de sistemas de gestão administrativa, previdenciária e assistência médica, mediante uso de licença de uma solução pronta e customizada de aplicativos na arquitetura cliente/servidor e ambiente Web em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma computacional, com acesso a banco de dados relacional; efetivando a Conversão e Migração de Dados; Implantação; Treinamento; Manutenção; com a finalidade de promover a automatização do IPAM com Sistemas gerenciadores, que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamento administrativo do Instituto.

Empresa:

Processo nº 2313/2014

ITEM I
VALOR ÚNICO A SER PAGO NA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS
(Conforme T.R. itens: 3 a 5 e 6.5)

ITEM	SISTEMAS	UND. Serviço	VALOR DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO (A)	TREINAMENTO (480 HS total)				*(VTIIS) VALOR TOTAL A + (Cx D)
				QT Usuários (extra cálculo) (B)	HS (C)	VLR DA HOR A (D)	VLR Treina m. (C x D)	
01	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Serv.		03	30			
02	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS (SIGAP)	Serv.		03	30			
03	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)	Serv.		07	30			
04	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Serv.		07	30			
05	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	Serv.		05	30			
06	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Serv.		03	30			
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	Serv.		02	30			
08	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	Serv.		04	30			
09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	Serv.		05	30			



10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	Serv.		07	30			
11	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	Serv.		03	30			
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA/CARTÃO	Serv.		02	30			
13	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	Serv.		05	30			
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	Serv.		06	30			
15	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA.	Serv.		04	30			
16	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCIA MÉDICA.	Serv.		03	30			
VALOR TOTAL R\$				67	480			

* **VTIIS** = Valor Total da Instalação, Implantação e com treinamento dos Sistemas

Obtendo como base as frequências de horas técnicas dos contratos anteriores e o atual de informática do IPAM, utilizamos como parâmetro para demonstração da estimativa dos quantitativos das horas solicitadas para instalação, implantação e treinamento, conforme exemplo abaixo:

- ✓ **Previsão em três semanas, duas horas por dia e por sistema = 30hs**
- ✓ **Total de Horas estimadas para treinamento de 16 sistemas x 30hs = 480 horas**
- ✓ **(A)** = Valor em R\$ a ser cobrado sobre a instalação e implantação de cada sistema
- ✓ **(B)** = Quantidade de usuários que serão treinados por sistema conforme item: 5 do T.E. (apenas p/ informação)
- ✓ **(C)** = Quantidade de horas estimadas para realização dos treinamentos por sistema
- ✓ **(D)** = Valor a ser cobrado pela hora técnica profissional qualificada para o treinamento.

VTII = Valor Total da Instalação, Implantação com treinamento dos Sistemas (**VTII = A + (C x D)**)

Exemplo (fictício) **VTII = A + (C x D)**



$$VTH = A + (30 \times R\$ 50,00)$$

$$VTH = A + R\$ 1.500,00$$

$$VTH = R\$ 1.000,00 + R\$ 1.500,00$$

$$VTH = R\$ 2.500,00$$

ITEM II - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO MÓDULO EXECUTÁVEL DE SISTEMAS APLICATIVOS, COM AS DEVIDAS MANUTENÇÕES ADPTATIVAS E EVOLUTIVAS <i>(Conforme itens: 5 e 6 do Termo e Anexo I)</i>					
ITEM	SISTEMAS	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (Locação e Manutenção) (B)	VALOR TOTAL (A X B)
01	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12		
02	SISTEMA DE GERENCIADOR DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS (SIGAP)	Mês	12		
03	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E TESOUREARIA (FLUXO DE CAIXA)	Mês	12		
04	SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Mês	12		
05	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO IPAM	Mês	12		
06	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	Mês	12		
07	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DO IPAM	Mês	12		
08	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO IPAM	Mês	12		
09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	Mês	12		
10	SISTEMA DE GERENCIAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E CÁLCULOS DE APOSENTADORIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS	Mês	12		
11	GERENCIAMENTO DE FROTA E GERENCIAMENTO DE VEÍCULOS	Mês	12		
12	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS CADASTRAIS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E EMISSÃO DE CARTEIRA/	Mês	12		



	CARTÃO				
13	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA PARA EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS OFF-LINE	Mês	12		
14	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E LANÇAMENTOS DO ELEMENTO MODERADOR, CONTROLE DO EXTRATO FINANCEIRO DO SEGURADO E DADOS ESTATÍSTICOS	Mês	12		
15	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS ON-LINE DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE IPAM, CONTROLE DE CONFERÊNCIA E AUDITORIA MÉDICA.	Mês	12		
16	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DA PERÍCIA MÉDICA.	Mês	12		
VALOR TOTAL R\$					

QUADRO RESUMO DOS PREÇOS E VALORES DA PROPOSTA DO OBJETO DA LICITAÇÃO			
ESPECIFICAÇÕES		VALOR MÊS	VALOR P/ 12 MESES
ITEM I	VALOR ÚNICO A SER PAGO NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO. VALOR TOTAL EM R\$.....		VALOR ÚNICO
ITEM II	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO MÓDULO EXECUTÁVEL DE SISTEMAS APLICATIVOS, MEDIANTE PAGAMENTO DE LICENÇA DE USO DE UMA SOLUÇÃO PRONTA E CUSTOMIZADA, COM AS DEVIDAS MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS. VALOR TOTAL DOS 12 (DOZE) MESES R\$.....		
TOTAL GERAL R\$.....			

VALOR TOTAL DO OBJETO.....		R\$
VALOR DA PROPOSTA POR EXTENSO:		
PRAZO DA PROPOSTA:		
PRAZO DE ENTREGA:		
CARIMBO DO CNPJ	DATA E ASSINATURA	
	PORTO VELHO _____ DE _____ DE 2015.	
_____ CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA.		



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUABILIDADE DOS SISTEMAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO 02313/2014

A Comissão de Avaliação Técnica dos Softwares e Gestão, responsável pela verificação da adequabilidade dos sistemas, de acordo com os parâmetros estabelecidos no subitem, do Edital da Licitação Pregão Eletrônico nº2015-CPL/IPAM, atesta para os devidos fins que os sistemas apresentados pela Empresa, registrada no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Senhor, atendem as especificações técnicas e descrições funcionais dos sistemas constantes no Anexo I – Termo de Referência de Informática.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

Assinatura Identificada do Representante Legal



ANEXO IV
MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins de atendimento ao **disposto no subitem 6.4 do Edital**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 00/2015/IPAM**, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da IPAM, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____,
por seu Representante Legal abaixo assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não
existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro
Cadastral – CRC.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

Assinatura Identificada do Representante Legal



ANEXO VI

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, para fins de participação em Licitação Pública, em atendimento ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2015/IPAM**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s):

- a) Menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local) (Data)

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Observações:

- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VII
TERMO DE VISTÓRIA

Atestamos, para o fim especial de participação de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico n°. ____/2015, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ n°. _____, vistoriou os equipamentos, objeto do processo n°. 2206/2014/IPAM, tomando conhecimento das dificuldades que o objeto da referida Licitação oferece para a perfeita execução dos serviços licitados, passando a reunir os elementos e informações necessárias a perfeita e completa apresentação de propostas de preços de conformidade como o Termo de Referência constante do Anexo I do mencionado Edital de Licitação.

A visita foi realizada pelo Senhor _____, inscrito no CPF/MF sob n°. _____.

Local _____, ____ de _____ de 2015.

Carimbo e assinatura do servidor

Nome e assinatura do **Responsável Técnico pela vistoria**

Carimbo do Licitante

OBSERVAÇÃO: Cabe ao Licitante apresentar este documento, prévia e devidamente preenchido, ao servidor da Comissão de Licitação do IPAM.



ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de serviços de Locação de tecnologia de Informação, que firma entre si o **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO** e, do outro lado à empresa _____ para os fins que especificam.

Aos ___ dias do mês de ____ do ano de dois mil e quatorze, o **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho/RO – IPAM**, autarquia municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º **34.481.804/0001-71**, com sede é Rua **Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima n.º 2760, bairro Embratel, Porto Velho – RO**, neste ato Representado por seu **Diretor Presidente, Sr. Dr. José Carlos Couri**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG. n.º 351.454 -SSP/MG, inscrito no CPF sob n. 193.864.436-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, localizada na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, estado civil, portado do RG n. _____, e do CPF n. _____**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar este Contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução dos serviços que especifica, tudo de acordo com a legislação em vigente, em especial a Lei n. 8.666/93 e suas alterações, nos termos do parecer de n.º _____, conforme processo administrativo n.º 2313/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa de Informática para prestar serviços de locação do módulo executável de sistemas aplicativos, migração e conversão das bases de dados, instalação de sistemas customizados de informática desenvolvidos em linguagem de programação visual e SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), compreendendo o fornecimento de sistemas de gestão administrativa, previdenciária e assistência médica, mediante uso de licença de uma solução pronta e customizada de aplicativos na arquitetura cliente/servidor e ambiente Web em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma computacional, com acesso a banco de dados relacional; efetivando a Conversão e Migração de Dados; Implantação; Treinamento; Manutenção; com a finalidade de promover a automatização do IPAM com Sistemas gerenciadores, que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamento administrativo do Instituto, observadas as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer n.º ___/IPAM/2015, às fls. ___;
- b) Processo Administrativo n.º: 2313/2014; fls. ___;
- c) Proposta da CONTRATADA, fls. ___, constante dos autos;

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o Tipo de Menor Valor Global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:



3.1. O valor total deste Contrato é estimado em R\$ _____ (_____)

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, a Nota Fiscal deverá estar devidamente atestada por servidor ou comissão encarregado(a) do recebimento dos serviços e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação.

4.1.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida à Contratada, pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para este Instituto;

4.1.2. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

4.2. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

4.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste contrato e em conformidade com a Lei 10.192/01, o valor consignado poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.



5.2. O índice utilizado para o reajuste dos valores será o IGP-M ou outro Índice que venha a substituí-lo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. Este contrato terá **prazo de vigência** contado a partir da sua assinatura de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado pelo prazo de até **48 (quarenta e oito) meses** conforme ART.57, inciso IV da Lei 8.666/93 e descrito no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte do **CPD/IPAM**, após a ativação e testes do link e em conformidade com os seguintes procedimentos:

7.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

7.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS:

8.1. Os recursos orçamentários destinados para pagamento do objeto deste Contrato para o período de ___ (_____) **meses**, tem como fonte de Receita os recursos orçamentários destinados ao Programa de Apoio Administrativo, pela Contratante, cujos valores estão previstos no orçamento de 2015:

8.1.1. Programa: _____ – Projeto
Atividade: _____ – Elemento de despesa: _____ – Fonte:
_____ – Esfera: **FIS**.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei no. 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como, as previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, são obrigações da Contratada:

9.2. A contratada deverá executar todos os serviços, estipulados na proposta e de acordo com as especificações contidas fornecer todos o (s) serviços e material (is) solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos.

9.3. Ao assinar este contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que o Instituto de Previdência e Assistência Médica do Município de Porto Velho-RO deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Legislação pertinente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Compete a Contratante:

10.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

10.1.2. Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.



10.1.3. Durante a vigência deste contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável da Divisão ou comissão de Fiscalização, ou outro servidor por ele designado, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO E FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo para a execução dos serviços obedecerá ao Cronograma de Execução dos Serviços (Anexo I - B), constante no Termo de Referência (**ANEXO I DO EDITAL**) e demais contidas;

11.2. Os serviços deverão obedecer fielmente as disposições contidas no Termo de Referência (**Anexo I DO EDITAL**), respeitando os prazos e condições nele estabelecidos;

11.3. Não será admitido, para efeito de recebimento, serviço que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no **Anexo I-A** do **Edital** concernentes a locação de sistemas com manutenção preventiva e adaptativa a ser licitados e as disposições contidas no Termo de Referência (**Anexo I DO EDITAL**).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, artigo 6º, I, da lei 12.846/2013 e nos artigos 86 e 87 da Lei no 8.666/93, e também aplicar-se-ão as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório: Advertência e anotação restritiva;

12.1.2. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável a CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

12.1.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPAM poderá, garantida a previa defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no artigo no 87 da Lei no 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas estas serão no montante de até 10% (dez por cento) do valor contratual, no caso de inexecução total, ou até 10% (dez por cento) do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

12.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.1.5 - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.1.7. Constituem atos lesivos a administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins da Lei 12.846/2013, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º



da referida lei, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

12.1.8. No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

12.1.9. Na esfera administrativa, serão aplicadas as pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos na Lei 12.846/13 as seguintes sanções:

I - multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior a vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

II - publicação extraordinária da decisão condenatória.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.4. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução dos serviços, deverá ser dirigida ao CPD/IPAM, no horário das 8h as 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do Instituto a sua aceitação.

12.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior aquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e demais cominações legais.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:



13.1. A inexecução total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem previa manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esta subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

13.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para o IPAM.

13.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS:

14.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei no 8.666/93;
- c) Rescindir este contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deveser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO:

15.1. O presente termo contratual esta plenamente vinculado ao Parecer no: ____/PROGER/IPAM/2015, fls. ____; ao Termo de Referência, de fls. __, e a proposta da **CONTRATADA**, fls. __, conforme documentos constantes nos autos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



16.1 - A fiscalização será realizada por servidor ou Comissão designados pela Contratante, devendo a Comissão de fiscalização acompanhar a execução deste contrato, registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim, cuja copia será encaminhada a Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas e pronta regularização do serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

17.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:

18.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA HABILITAÇÃO:

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, as mesmas condições que a habilitaram neste certame, até o total cumprimento deste contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA

20.1. A garantia de execução do contrato, deverá ser exigida nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada, caso haja prorrogação, observados ainda o seguinte requisito:

20.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

20.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

20.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

20.2. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";

20.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

20.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo previsto na alínea "f";



20.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

20.7. A garantia será considerada extinta:

20.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.8. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

20.8.1. Caso fortuito ou força maior; Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração; Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO:

21.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

22.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M. Para firmeza e como prova do acordado, e lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme e assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.**

Porto Velho, _____ de _____ de 2015.

JOSÉ CARLOS COURI
Diretor Presidente/IPAM

Representante legal do CONTRATADO

VISTO:Assessoria Jurídica/IPAM



ANEXO I - DO CONTRATO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso				
Objeto: Contratação de Empresa de Informática para prestar serviços de locação do módulo executável de sistemas aplicativos, migração e conversão das bases de dados, instalação de sistemas customizados de informática desenvolvidos em linguagem de programação visual e SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), compreendendo o fornecimento de sistemas de gestão administrativa, previdenciária e assistência médica, mediante uso de licença de uma solução pronta e customizada de aplicativos na arquitetura cliente/servidor e ambiente Web em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma computacional, com acesso a banco de dados relacional; efetivando a Conversão e Migração de Dados; Implantação; Treinamento; Manutenção; com a finalidade de promover a automatização do IPAM com Sistemas gerenciadores, que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamento administrativo do Instituto.				
Processo nº.: 2313/2014				
Cronograma de Desembolso elaborado em conformidade com Anexo II do Termo de Referência nº. 028/2015/CPD/COTEC/IPAM (Cronograma de execução dos serviços por etapas), anexado ao Edital no Anexo I-B.				
Porto Velho - RO, 10 de setembro de 2015.				
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
MESES	INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	TREINAMENTO	SISTEMAS (LOCAÇÃO)	VALOR TOTAL MENSAL
01	R\$ 63.315,70	R\$ 21.600,00	R\$ 104.212,00	R\$ 189.127,70
02	-	R\$ 21.600,00	R\$ 104.212,00	R\$ 125.812,00
03	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
04	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
05	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
06	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
07	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
08	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
09	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
10	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
11	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
12	-	-	R\$ 104.212,00	R\$ 104.212,00
Valor total	R\$ 63.315,70	R\$ 43.200,00	R\$ 1.250.544,00	R\$ 1.357.059,70
VALOR TOTAL				