

PARTE A

LICITAÇÃO N.º 010/PREVINI/14

PROCESSO N.º 2014/04/203

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**ORIGEM DOS RECURSOS: **RECURSOS PRÓPRIOS**PROGRAMA DE TRABALHO: **40.01.122.5001**ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39.00****ENTREGA DE ENVELOPES / REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 29 DE DEZEMBRO DE 2014 ÀS 10:00 HORAS.****OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA CONTÁBIL PARA O INSTITUTO, CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. VALOR TOTAL ESTIMADO EM R\$ 175.800,00 (CENTO E SETENTA E CINCO MIL E OITOCENTOS REAIS)****AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Av. Governador Amaral Peixoto, 271 – 6º andar, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de **01 CD-RL e apresentação do carimbo do CNPJ da empresa**. Ou informações através do telefone 2667-7900 ou e-mail: [mauricio@previni.com.br](mailto:mauricio@previni.com.br).

Este Edital, contém 20 páginas, está dividido nas partes A, B, além de anexos abaixo descritos:

- Parte A - Informações específicas sobre o Edital;  
 Parte B - Procedimentos da licitação;  
 Anexo I - Formulário Oficial de Proposta;  
 Anexo II - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;  
 Anexo III - Modelo de Declaração;  
 Anexo IV - Modelo de carta de credenciamento;  
 Anexo V - Declaração de beneficiária da Lei Complementar 123/2006  
 + Anexo VI - Projeto Básico;

Maurício Abranches Alves  
 Presidente da CPL  
 PREVINI

RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CNPJ
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RECEBIDO POR:		DATA:	

## PARTE B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O PREVINI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, mediante o Pregoeiro **MAURICIO ABRANCHES ALVES** e equipe de apoio **EDUARDO DE OLIVEIRA, MONIQUE RIBEIRO SANCHES e WILLIANS DE AZEVEDO CORRÊA** designados pela Portaria nº 211/14 de 07 de outubro de 2014 torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº **010/PREVINI/14** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, Julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as disposições do Decreto Municipal 6.594 de 2002, Decreto Municipal nº 7.170 de 2005, Decreto Municipal nº 8.360 de 2009, subsidiariamente somente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

1.1 – Os envelopes contendo a documentação e proposta serão recebidos na Av. Governador Amaral Peixoto, 271 – 6º andar, na sala da CPL até o dia **29 de dezembro de 2014 às 10:00 horas**. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da CPL, situada á Av. Governador Amaral Peixoto, 271 – 6º andar - Centro – Nova Iguaçu, no dia **29 de dezembro de 2014 às 10:00 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2 - Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas no dia e hora marcados no item 1.1.

1.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, mediante comunicação pelo Pregoeiro responsável.

1.4 - O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Av. Governador Amaral Peixoto, 271 – 6º andar, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de **01 CD-RL e apresentação do carimbo do CNPJ da empresa**. Ou informações através do telefone 2667-7900 ou e-mail: [mauricio@previni.com.br](mailto:mauricio@previni.com.br).

**2 - OBJETO**

2.1 – A presente licitação tem como objeto o **PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA CONTÁBIL PARA O INSTITUTO, CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**3 – PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.1.1 – A empresa participante, **após as fases de lances**, deverá cumprir o estabelecido no item 7.5 do Projeto Básico. Cabendo aos responsáveis pelo Projeto Básico fazerem a aceitação do objeto. Se não atender o referido item serão convocados os demais licitantes de acordo com sua classificação na fase de lances para que seja realizado o mesmo procedimento.

3.2 - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.4 - Vedada a participação de pessoas jurídicas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

3.5 – Não será admitida a participação de consórcio e nem a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

3.6 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.7 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada a ao Prefeito, à Vice-Prefeita, aos vereadores e aos servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

#### **4 - CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

a) Quando se tratar de titular, diretor ou sócio gerente da empresa, será exigida a apresentação de documento devidamente autenticado, comprobatório de sua capacidade para representá-la. Essa comprovação deverá ser feita mediante a apresentação do Contrato Social Consolidado.

b) Quando se tratar de representante designado pela empresa será exigido procuração ou carta, fora de qualquer envelope, dirigida ao Pregoeiro, em original ou cópia autenticada com dados de identificação do representante, acompanhada do Contrato Social Consolidado, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.1.1 - A não apresentação do credenciamento, nos termos exigidos neste edital, impedirá a oferta de lances verbais e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte do representante da licitante.

4.1.2 – Estará impedido que um mesmo agente represente mais de um licitante na sessão pública de lances.

4.2 - Deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com o credenciamento, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (fora de qualquer envelope), inclusive para as empresas que encaminharem a documentação e proposta por via postal.

4.2.1 - A não apresentação da declaração exigida pelo subitem 4.2 resultará na inabilitação da licitante, sendo garantido

o contraditório e a utilização dos recursos administrativos previstos neste edital e na legislação pertinente.

4.3 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, deverá apresentar declaração conforme anexo V declarando que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

## **5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

5.1 - No horário, data e local estabelecidos neste Edital as licitantes proponentes deverão apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta

**ENVELOPE "A"- PROPOSTA DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO N.º**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Apresentação do envelope de documentação:

**ENVELOPE "B"- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**LICITAÇÃO N.º**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

## **6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CONFORMIDADE**

6.1. A efetiva participação no pregão presencial dar-se-á por meio de entrega da proposta de preços, até o horário previsto no item 1.1.

6.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado.

6.3 - A proposta de preços, deverá conter além dos valores totais, uma planilha de custo especificando como se chegou ao valor final de acordo com os itens elencados no projeto básico.

6.4 - A Proposta de Preços poderá ser apresentada em papel timbrado da licitante com todas especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta .

6.5 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

6.6 - Incumbirá ao licitante acompanhar a sessão pública do pregão presencial, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

6.7 - Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos ou serviços que não correspondam às especificações contidas no projeto básico deste Edital serão desconsideradas.

6.8 – As propostas de preço serão conferidas pela Equipe de Apoio que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

I – onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso.

II – onde houver discrepância entre os preços parciais e o valor total prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

III – onde houver discrepância entre unitário e preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o preço unitário;

IV – em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;

V – em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

6.10 – **Serão desclassificadas**, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

I – não estejam devidamente assinadas;

II – contenham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;

III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;

IV – apresente preço manifestamente inexequível;

V – possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;

VI – que apresentem preços irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666 de 1993.

**VII – proposta em desacordo com o projeto básico em sua íntegra ou mesmo em partes do mesmo. Todos os itens do projeto básico deverão ser atendidos.**

## **7 – ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTOS DO PREGÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

7.2 – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca;

7.3 – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes ao certame;

7.4 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.5 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, a declaração manifestando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

7.6 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará todas aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores entre si em até **10% (dez por cento)**, relativamente ao menor valor apresentado;

7.7 – Havendo empate entre duas ou mais propostas comerciais escritas será realizado sorteio para definição da ordem de oferecimento dos lances verbais;

7.8 - Quando não forem verificadas, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.6, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os valores oferecidos;

7.9 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como lances oferecidos durante a sessão pública;

7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes para cada item;

7.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.12 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada preferencialmente no mesmo dia, sendo facultado ao Pregoeiro a prorrogação.

7.13 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, que deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração (ANEXO V) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar 123/2006.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 - Para efeito de julgamento do Pregão, será considerada vencedora a proposta que apresentar: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1 – No caso de empate inicial, antes da fase de lances, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei 8.666 de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.2 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao valor correspondente ao último lance ofertado.

8.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi oferecido e registrado em primeiro lugar pelo Pregoeiro.

8.3.1 – O Pregoeiro ao término dos lances procederá à licitante de segundo maior desconto, a possibilidade aumento do desconto anterior ofertado, registrando o segundo maior desconto mais vantajoso para Administração Pública, caso a licitante vencedora venha ser desclassificada.

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada preferencialmente no mesmo dia, sendo facultado ao Pregoeiro a prorrogação.

8.5 - Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá apresentar contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de maior desconto, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8.6 – Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993 , será assegurada como critério de desempate, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo assegurado a preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

8.6.1 – Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta melhor classificada.

8.7 – Para efeito do disposto no subitem 8.6, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preços superior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

8.7.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte que se apresente na situação descrita no subitem 8.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1, na ordem de classificatória, para exercício do mesmo direito;

8.7.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.4 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, que se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

8.8 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 8.6 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9 – A condição prevista no subitem 8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte.

**8.10 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à fase de aceitação do bem e ou serviço discriminado no Projeto básico e para isso serão convocados os servidores que assinam o referido projeto.**

**8.10.1 – A empresa melhor classificada apresentará o seu produto, neste momento, para estes servidores que por sua vez irão analisar se o mesmo atende às suas necessidades. Se a posição destes servidores for favorável o Pregoeiro procederá para abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante. Se não o mesmo procedimento será adotado junto aos outros licitantes de acordo com sua classificação;**

8.11 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas no item 18 do edital.

8.12 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13- Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor do certame.

## **9 - HABILITAÇÃO**

9.1 – Os documentos do envelope “A” – documentos de habilitação – poderão ser apresentados em original ou em cópias devidamente autenticadas, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

9.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### **I - Habilitação Jurídica:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente no Registro Público das Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

b) Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato social e alterações subsequentes em vigor e atualizados, devidamente registrados no Registro Público de Empresa Mercantis, em se tratando de sociedades empresária;

c) Documentos, devidamente registrados no Registro Público das Empresas Mercantis, que indiquem os atuais administradores e/ou diretores das sociedades empresárias;

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, quando a atividade assim exigir;

### **II – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, que consistirá em certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas aos Tributos Federais.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas ao ICMS e à Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:

I - Para todos os licitantes sediados no Município de Nova Iguaçu:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais; ou
- b) Certidão Positiva com efeito de Negativa.

II - Para os licitantes que não possuem qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeito de Negativa de expedida pelo Município de sua sede.

III – Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Nova Iguaçu:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (antiga Certidão de Regularidade Fiscal); e conjuntamente

- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Município de sua sede.

g) Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com efeito negativo para com a Previdência Social;

h) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº1470/2011.

III – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas na Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação

de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º escritórios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os escritórios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou escritórios de registros competem àquelas distribuições;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes, em vigor e atualizado, devidamente registrado nos Registros competente com o capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor de suas propostas;

c) Balanço Patrimonial e demais demonstrações de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, ou seja, **assinados por contador regularmente habilitado e pelo sócio-gerente e registrado na Junta Comercial**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.2.2 – Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, sendo que a certidão de ICMS para Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.

9.3 – As microempresas e as empresas de pequeno porte que estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que a licitante for declarada vencedora do certame para a regularização da documentação, realizando o pagamento ou o parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa. O prazo a que se refere este subitem poderá, a critério do PREVINI, ser prorrogado por igual período.

## **10 – IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Qualquer cidadão poderá impugnar e questionar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, devendo ser protocolada nesta CPL, exclusivamente por escrito.

10.2. Os licitantes poderão impugnar e questionar os termos do presente edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação

10.2.1. O Pregoeiro deverá receber as impugnações e encaminhá-las diretamente para autoridade superior que se manifestará no prazo 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.2. Deferida a impugnação e o questionamento contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, que será publicada nos mesmos veículos de divulgação originalmente publicados.

## **11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso sendo endereçadas ao Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos..

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, de acordo com art. 22, XXI do Decreto Municipal 6.594 de 2002.

11.5 – O Pregoeiro analisará o recurso para fins de reconsideração, fazendo subir à apreciação da autoridade superior em caso de manutenção da decisão.

11.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou que não tenha sido devidamente protocolados na sala da CPL.

## **12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.1.1 – No caso de haver interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **13 – DO RECEBIMENTO**

13.1 - O objeto do contrato será recebido pela prestação do serviço, observada a seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias contados da prestação do serviço;
- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**14 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

14.1 – A disponibilização do serviço licitado será no prazo máximo de dois dias a contar da assinatura do contrato a ser firmado entre a empresa e o Instituto.

**15 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1 – O contrato resultante da presente licitação poderá ser modificado pelo PREVINI, sendo mantidas as suas demais cláusulas, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus parágrafos 1º e 2º e/ou no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal 8666/93, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

**16 – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

16.1 – A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação ficará a cargo da Comissão de Fiscalização que será nomeada pelo Diretor Presidente.

16.2 – Os atos da fiscalização realizados pelo PREVINI não eximirão a empresa a ser CONTRATADA de qualquer responsabilidade decorrentes da execução do contrato.

**17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DEMAIS PENALIDADES**

17.1 - A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a **licitante**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso.
- c) multa de 5% (cinco por cento) incidirá sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”, observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520 de 2002.

17.1.1 - A imposição de multa até o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) é de competência do Diretor Presidente do Instituto, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência do **Prefeito Municipal**, segundo art. 38, parágrafo 4º do Decreto Municipal 8.360/2009.

a) A penalidade de advertência poderá aplicada pela comissão de fiscalização, nos moldes do Decreto Municipal nº 8.360 de 2009.

17.1.2 – A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput deste item

17.1.3 – Cada uma das sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do subitem 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com as constantes na letra “b”, “c” e “d”.

17.1.4 – Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

17.1.5 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

17.1.6 - A aplicação das sanções prevista neste item observarão o disposto no Decreto Municipal 8.360 de 2009.

17.1.7 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

## **18 - RESCISÃO**

18.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

## **19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

Programa de Trabalho:	40.01.122.5001.2.003
Elemento De Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000
Fonte de Recursos:	RECURSOS PRÓPIOS

**20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 – O PREVINI fará o pagamento referente aos serviços prestados por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo PREVINI.

20.2 – Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente entrega do objeto contratual.

20.3 – Não serão considerados efetivamente contemplado por qualquer entrega do objeto contratual que esteja em desacordo com as descrições contidas no Projeto Básico.

20.4 – O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio observado o disposto no Decreto Municipal nº 8.360 de 2009.

20.5 – O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento da obrigação, devendo a CONTRATADA promover a entrada do pedido de pagamento, obedecidos o disposto no art. 40, XIV, “a” da Lei Federal 8.666 de 1993.

20.6 – Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

20.7 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033 (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

20.7.1 Os pagamentos realizados pelo PREVINI em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

20.8 No caso de atraso no pagamento por motivo atribuível ao PREVINI será devido o pagamento de multa de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexista justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

**21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

21.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 81 a 88, da Lei n.º 8.666/93 e das previstas ainda na Lei 10.520 de 2002 e no Decreto Municipal 6.594 de 2002.

21.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores da CPL, situada Av. Governador Amaral Peixoto, 271, Centro, Nova Iguaçu, RJ, tel.: (21) 2667-7900.

21.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.5. O PREVINI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do COMPROMITENTE para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.6. Não havendo expediente na CPL, na data marcada, o certame licitatório realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

21.9 – Nos casos em que houver necessidade de autenticação dos documentos por servidor lotado na CPL, descritos no item 9.2, **preferencialmente** poderão ser feitas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega dos envelopes.

21.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório, serão observados no art. 110 e seu parágrafo da Lei Federal 8.666 de 1993.

Nova Iguaçu, 08 de dezembro de 2014.

Maurício Abranches Alves  
Presidente da CPL  
PREVINI

## ANEXO I - FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

Processo n.º 2014/04/203

Licitação n.º 010/PREVINI/14

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA O INSTITUTO, CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

EMPRESA:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO NO CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

SITE/EMAIL:

N.º CONTA BANCÁRIA:

BANCO/AGÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valores
01	PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA CONTÁBIL PARA O INSTITUTO, CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES		
TOTAL			

DATA:

PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Carimbo da Firma, Nome e Assinatura  
do Representante Legal da Empresa



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Razão Social:**

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº **010/PREVINI/14** declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação necessários para participar da licitação em epígrafe.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
devidamente identificada

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Razão Social:** .....

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº **010/PREVINI/14** nossa empresa declara que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo ate o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da entrega da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
devidamente identificada

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

CPL - PREVINI

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 010/PREVINI/14

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a) . . . . ., nacionalidade . . . . ., cédula de identidade nº . . . . ., emitido pelo . . . . ., para, em nome da .....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
devidamente identificada

## ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA  
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.

.....(Razão Social da Licitante)....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 4.4 do Edital, do **Pregão Presencial nº** ...../PREVINI/14, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006.

**DECLARA** ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

\_\_\_\_\_  
(Local/Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

# ANEXO VII

# Projeto Básico



## **PROJETO BÁSICO**

### **SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB.**

#### **1. OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta solicitação a contratação de empresa fornecedora de Sistema Integrado de Gestão Pública em Plataforma WEB, contemplando instalação, implantação, treinamento, suporte, manutenção e operação assistida, de acordo com as condições e especificações a seguir definidas.

#### **2. JUSTIFICATIVAS:**

2.1 O PREVINI visando à otimização dos recursos públicos e da operação dos serviços públicos voltados, basicamente ao Setor Contábil, elabora o presente Projeto Básico visando à contratação de empresa especializada em serviços na área de informática para implantação de Sistema Integrado de Gestão Pública compreendendo os módulos Contábil e Tesouraria, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Portal da Transparência, cujo foco é centrado na informação aos Gestores, Conselheiros, Tribunal de Contas, Ministério da Previdência e a quaisquer interessados, com vistas à redução de custos e gestão integrada.

2.2 A utilização de uma solução integrada de Gestão Pública proporcionará à administração do PREVINI um salto qualitativo e quantitativo na execução de serviços nas áreas Contábil, Compras, Almoxarifado e Patrimônio assim como as diversas bases de dados, integrando as informações setorialmente e materializando novas visões para planejamento de ações dos Gestores.

2.3 Com relação às necessidades do setor de Contabilidade (objetivo principal deste trabalho) a empresa contratada terá que manter em pleno funcionamento as fases da Despesa (Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento) e, PRINCIPALMENTE, a contabilização geral no Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (NPCASP).



2.4 O prazo do referido contrato será de 12 (doze meses) a contar de janeiro de 2015 para que possamos manter os saldos atualizados de acordo com o nosso Orçamento Anual neste novo Sistema de Administração Pública, podendo ser estendido a critério da Administração Pública, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto na Lei Federal 8.666/93, constante no artigo 57, IV, onde o valor será reajustado anualmente pelo IPCA/IBGE, mediante termo aditivo ao contrato.

2.5 Atualmente, o mercado disponibiliza sistemas em plataforma WEB que permite acesso local e remoto e, além disso, esse formato possibilita vantagens competitivas e agregam valor aos negócios em geral.

### **3. FUNCIONALIDADES:**

3.1 Sistema de plataforma WEB é um sistema on line, integrando os negócios do PREVINI numa única base de dados.

3.2 Fazer negócios utilizando novas tecnologias para realização da Gestão Pública de forma segura, transparente, reduzindo tempo, possibilitando agilidade e eficiência na relação com clientes, fornecedores e servidores.

3.3 Pode ser acessada através de um navegador qualquer (web browser). Seus principais benefícios são:

3.3.1 Mobilidade – aplicativos disponíveis em qualquer lugar;

3.3.2 Investimento reduzido – baixo custo de instalação e manutenção de versões;

3.3.3 Gerenciamento Centralizado – o gerenciamento da aplicação é um único ponto;

3.3.4 Liberdade – aplicações flexíveis, seguras e de alto desempenho.

### **4. BENEFICIOS:**

4.1 Flexibilidade e Mobilidade: A facilidade da web é uma grande vantagem que proporciona resultados significativos para o PREVINI.

4.2 Manutenção: Esse é um dos fatores que representam maior custo para o PREVINI. Ter um mesmo software instalado em várias áreas de trabalho gera um custo



elevado, além de aumentar substancialmente a possibilidade de erros e problemas. Através do sistema web, esse problema passa a ser inexistente uma vez que basta acessar via browser.

4.3 Segurança: O uso de software instalado em várias máquinas também gera um problema de segurança para o PREVINI, pois demanda um controle mais detalhado, sujeito a falhas. A possibilidade de o usuário ter acesso físico às máquinas permite que sejam feitas alterações indesejáveis, podendo assim comprometer a qualidade do sistema.

4.4 Prestação de Contas: É imprescindível que o sistema a ser adquirido seja adequado e permita o cumprimento desta obrigação de forma transparente e totalmente integrada junto ao TCE-RJ e ao MPAS.

## **5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

5.1 O Objeto do presente é a contratação de empresa especializada para a locação de Softwares Integrados de Gestão Pública em plataforma WEB, para as áreas de Contabilidade/Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Compras/Licitação e Portal da Transparência, bem como a Implantação, Treinamento, Serviços de Manutenção, Atendimento e Suporte Técnico, salientando que os sistemas DEVERÃO ESTAR TOTALMENTE ADEQUADOS COM O NOVO MODELO DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO. Cabe ressaltar que os sistemas deverão ser utilizados no datacenter do PREVINI. A configuração dos sistemas encontra-se detalhada no item 6.

## **6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS:**

### **6.1 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS MÍNIMAS:**

6.1.1 Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows Server 8, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS XP e LINUX.

6.1.2 Os sistemas devem ser totalmente WEB, compatível com os navegadores INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX E CHROME.

6.1.3 Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- 6.1.4 Os sistemas devem possuir interface em HTML, CSS e rodar JAVASCRIPT na camada cliente;
- 6.1.5 Os Sistemas devem possuir um mecanismo automático de busca e execução de atualização, pela internet, ativado quando este for inicializado no servidor.
- 6.1.6 Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF e XLS.
- 6.1.7 Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse.
- 6.1.8 Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva.
- 6.1.9 Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos.
- 6.1.10 Os sistemas devem permitir seu acesso externamente, fora da rede local, através de permissões concedidas por usuário.
- 6.1.11 Os sistemas devem possuir controle de acesso por usuário para acesso pela rede local (intranet) e rede externa (internet).
- 6.1.12 Os sistemas devem permitir o consumo de regras de WEBSERVICES.
- 6.1.13 Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
- 6.1.14 Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso.
- 6.1.15 Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições.



6.1.16 Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de MENU, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários.

6.1.17 Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários.

6.1.18 Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.

6.1.19 Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de LOG do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.

6.1.20 Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do LOG, de acordo com o seu registro de utilização.

## **6.2 Requisitos Da Implantação**

### **6.2.1 Funcionalidade:**

6.2.1.1 Deve ser apresentada a organização da equipe de implantação do licitante, assim como a descrição detalhada dos papéis e responsabilidades de cada membro.

6.2.1.2 Descrever o perfil dos profissionais da contratada que integrarão a equipe de implantação.

6.2.1.3 Prazo para conversão e migração de dados e implantação completa dos sistemas, incluindo treinamentos previstos, no máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da disponibilização das bases de dados pelo PREVINI.

## **6.3 Requisitos De Treinamento**

### **6.3.1 Funcionalidade:**



6.3.1.1 Deve ser apresentado o Plano de Treinamento para os Usuários Finais do PREVINI, para um mínimo de 07 (sete) participantes no total, distribuídos entre os módulos.

6.3.1.2 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

6.3.1.2.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

6.3.1.2.2 Público alvo;

6.3.1.2.3 Conteúdo programático;

6.3.1.2.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

6.3.1.2.5 Carga horária de cada módulo do treinamento;

6.3.1.2.6 Processo de avaliação de aprendizado se houver;

6.3.1.2.7 Emissão de Certificado de Participação, por módulo;

6.3.1.2.8 Locais da realização do treinamento;

6.3.1.2.9 Recursos utilizados no processo de treinamento (projetores, softwares, filmes, slides, livros, fotos, e outros materiais, cuja providência será de responsabilidade da CONTRATADA).

6.3.1.3 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, com carga horária de no mínimo 8 horas.

## **6.4 Requisitos de Manutenção e Suporte**

### **6.4.1 Funcionalidade:**

6.4.1.1 Suporte em dias úteis no horário de 09:00h às 17:30h.

6.4.1.2 Tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 24 horas.

6.4.1.3 Oferecer serviço de help-desk.

6.4.1.4 Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessária em virtude de alterações da legislação durante toda a vigência do contrato.

6.4.1.5 Oferecer serviço de suporte remoto.



## **6.5 Especificações Funcionais dos Módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública**

### **6.5.1 Módulo Contabilidade - Execução Orçamentária e Financeira**

#### **6.5.1.1 Funcionalidade:**

6.5.1.1.1 O sistema deverá oferecer mecanismo de contabilidade automática, atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei 4.320/64, da Lei 9.717/98, da legislação que rege a Contabilidade Pública Nacional, especialmente a Portaria STN/Subsecretaria de Contabilidade Pública nº 828 de 14/12/2011, do Plano de Contas Aplicado aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS nas estruturas definidas a partir do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – NPCASP aprovado pela Portaria STN nº 437 de 12/07/2012 e/ou Portarias ou quaisquer legislações que venham alterar a Contabilidade Pública Nacional.

6.5.1.1.2 O sistema deverá permitir emissão de relatórios e/ou anexos pertinentes a Deliberação 200/96 do TCE/RJ.

6.5.1.1.3 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Deliberação 222/2002 e outras que se tornem obrigatórias ao RPPS. No que tange ao preenchimento do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal, o sistema deverá gerar arquivos, em *layout* exigido pelo TCE/RJ, para exportação/importação de dados para o SIGFIS.

6.5.1.1.4 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Lei 131/1999 (Transparência).

6.5.1.1.5 O sistema deverá permitir lançar a Lei Orçamentária Anual – LOA, de cada Exercício Financeiro.

6.5.1.1.6 O sistema deverá permitir efetuar lançamentos da receita analisada por rubrica, sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.

6.5.1.1.7 O sistema deverá permitir efetuar anulações de receitas lançadas erradas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.1.1.8 O sistema deverá permitir transferências entre rubricas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação de uma rubrica tem de ser atribuída à outra.

6.5.1.1.9 O sistema deverá permitir imprimir ou visualizar movimentações Extra orçamentárias.

6.5.1.1.10 O sistema deverá permitir demonstrar quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas.

6.5.1.1.11 Sistema deverá permitir cadastramento de informações relativas aos credores, devendo conter no mínimo as seguintes:

6.5.1.1.11.1 Código de cadastramento do credor no sistema, nome, se é pessoa física ou jurídica, número do CPF ou CNPJ, tipo (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção), e-mail, dados bancários do Credor – INSS/PIS e Cadastro de Endereço.

6.5.1.1.12 O sistema deverá permitir classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64.

6.5.1.1.13 O sistema deverá permitir cadastrar receitas extras que serão efetuadas como desconto, como por exemplo, a retenção de Imposto de Renda retido na fonte, a Retenção de ISS, INSS, dentre outros.

6.5.1.1.14 O sistema deverá permitir vincular o nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.

6.5.1.1.15 O sistema deverá permitir visualizar valor do saldo da dotação sem empenhá-lo, apresentando os totais em valores e em percentuais.

6.5.1.1.16 O sistema deverá permitir visualizar o comprometimento de um determinado valor do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (Restos a Pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas, devendo neste caso, apresentar a dotação original.



6.5.1.1.17 O sistema deverá permitir visualizar a movimentação das dívidas que a Administração contraiu e comprometeu-se em quitar, tornando-se efetiva no momento em que se dá o recebimento da Nota Fiscal.

6.5.1.1.18 O sistema deverá permitir elaborar a emissão da Ordem de Pagamento – OP, sendo a operação que sucede a Liquidação, Restos a Pagar ou Extra Orçamentária.

6.5.1.1.19 O sistema deverá permitir lançamento de decretos, com possibilidade de remanejamento entre dotações e considerando as modalidades: Suplementação, Anulação, Excesso e Superávit.

6.5.1.1.20 O sistema deverá permitir anulação das despesas nos casos em que houve pagamento a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados na Ordem de Pagamento, assim como os valores pagos, refazendo toda a movimentação contábil e registrando o fato contábil.

6.5.1.1.21 O sistema deverá efetuar toda a movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.

6.5.1.1.22 O sistema deverá permitir consultar os registros de contas a pagar em diversas alternativas:

6.5.1.1.22.1 Vencidas;

6.5.1.1.22.2 A Vencer;

6.5.1.1.22.3 Empenhos a pagar por fornecedor, classificando por empenho: Orçamentário (Liquidado e Não Liquidado) e Extra orçamentário e

6.5.1.1.22.4 Restos a pagar.

6.5.1.1.23 O sistema deverá permitir consultar os registros de empenhos com as classificações:

6.5.1.1.23.1 Orçamentário, Restos a Pagar, A liquidar (Documentos de empenhos) e A pagar e Por Tipo de empenho.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.1.1.24 O sistema deverá permitir consultar os registros das ordens de pagamento por credor, com visualização através da mesma tela das seguintes informações: ordem de pagamento, empenho, retenções e restituições.

6.5.1.1.25 O sistema deverá permitir emissão de relatório de Q.D.D. (Quadro Detalhamento da Despesa).

6.5.1.1.26 O sistema deverá permitir emissão de balancete da despesa, com demonstração orçamentária e restos a pagar, e com os seguintes filtros: por função, por credor, por rubrica ou dotação, etc.

6.5.1.1.27 O sistema deverá permitir emissão de relatórios demonstrativos da movimentação de empenhos orçamentários e de restos a pagar, com aplicação dos seguintes filtros: por função, por credor, por rubrica ou dotação, etc.

6.5.1.1.28 O sistema deverá permitir emissão de relatório de razão por dotação.

6.5.1.1.29 O sistema deverá permitir a elaboração, complementação e desbloqueio de Reservas Orçamentárias.

6.5.1.1.30 O sistema deverá permitir elaboração de empenho vinculado às reservas orçamentárias previamente cadastradas.

6.5.1.1.31 Deverá utilizar cadastro único de fornecedores/credores integrado com Sistema de Compras/Licitação.

6.5.1.1.32 O sistema deverá permitir o cadastro bancário no intuito de controlar as entradas e saídas monetárias da Autarquia, contendo no mínimo as seguintes informações:

6.5.1.1.32.1 Arrecadação;

6.5.1.1.32.2 Pagamentos;

6.5.1.1.32.3 Aplicação e resgate e

6.5.1.1.32.4 Transferências bancárias.



6.5.1.1.33 O sistema deverá permitir cadastrar os bancos com os quais se realizam as transações.

6.5.1.1.34 O sistema deverá permitir efetuar lançamentos contábeis (Débito e Crédito) em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, normatizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

6.5.1.1.35 O sistema deverá permitir efetuar vários pagamentos por meio de um único documento de pagamento (Borderô).

6.5.1.1.36 O sistema deverá permitir a visualização de todos os pagamentos efetuados por conta bancária.

6.5.1.1.37 O sistema deverá permitir as baixas dos pagamentos efetuados, através das seguintes opções: Ordem de Pagamento, Cheque e Autorização de Débito.

6.5.1.1.38 O sistema deverá permitir a consulta dos lançamentos efetuados, visualizando todos os tipos de lançamentos efetuados pela tesouraria incluindo pagamentos, repasses, e arrecadações.

6.5.1.1.39 O sistema deverá estar totalmente integrado com Plano de Contas aplicado ao RPPS, estruturado com o PCASP, permitindo inclusão de contas durante o exercício sem alterar sua estrutura básica. O Plano de Contas deverá ser atualizado sempre que a Legislação pertinente alterar a sua estrutura.

6.5.1.1.40 O sistema deverá permitir lançamento contábil manual no plano de contas, obedecendo sempre ao método das partidas dobradas (todo débito corresponde a um crédito de igual valor e vice-versa), permitindo a utilização da 1ª, 2ª, 3ª ou 4ª fórmula.

6.5.1.1.41 O sistema deverá realizar o cadastro de restos a pagar processados e não processados dos exercícios anteriores, inclusive com empenhos e liquidações.

6.5.1.1.42 O sistema deverá permitir a transferência automática de saldos finais do exercício a ser encerrado para o próximo exercício.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.1.1.43 O sistema deverá executar Balanço Orçamentário consistindo em uma demonstração comparada das receitas previstas e despesas fixadas com as receitas e despesas executadas nos moldes estabelecidos pelo Ministério da Previdência e pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.5.1.1.44 O sistema deverá demonstrar as variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, indicando o resultado econômico do exercício, nos moldes estabelecidos pelo Ministério da Previdência e pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.5.1.1.45 O sistema deverá demonstrar a posição na data de seu encerramento dos valores das contas que representam os bens, direitos, obrigações e o saldo patrimonial da Entidade – Balanço Patrimonial, nos moldes estabelecidos pelo Ministério da Previdência e pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.5.1.1.46 O sistema deverá demonstrar a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte - Balanço Financeiro, nos moldes estabelecidos pelo Ministério da Previdência e pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.5.1.1.47 O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:

6.5.1.1.47.1 Plano de Contas;

6.5.1.1.47.2 Lançamentos Contábeis;

6.5.1.1.47.3 Balancete;

6.5.1.1.47.4 Livro Diário;

6.5.1.1.47.5 Livro Razão;

6.5.1.1.47.6 Demonstrativos Contábeis (Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais);

6.5.1.1.47.7 Encerramento e

6.5.1.1.47.8 Balancete da Receita e Balancete da Despesa com percentuais, separando as receitas próprias e as provenientes de transferências.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.1.1.48 Os relatórios do item anterior deverão estar atualizados com o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.5.1.1.49 Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

6.5.1.1.50 O sistema deverá gerar os relatórios previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo obrigatório no mínimo:

6.5.1.1.50.1 Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

6.5.1.1.50.2 Execução Orçamentária – Função/Subfunção;

6.5.1.1.50.3 Receita Corrente Líquida;

6.5.1.1.50.4 Resultados Nominal e Primário;

6.5.1.1.50.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar;

6.5.1.1.50.6 Demonstrativo da Despesa com Pessoal e Previdências.

6.5.1.1.51 Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

6.5.1.1.52 Permitir consultas dos lançamentos contábeis em tela, nos níveis sintético e analítico.

6.5.1.1.53 Possuir acompanhamento de Prestações de Conta para adiantamentos, diárias, subvenções, realizando todos os lançamentos contábeis de forma automática.

6.5.1.1.54 Na prestação de contas, deve controlar desde a elaboração de empenho, ordens de pagamento, cheques, lançamento de documentos comprobatórios, fornecendo controles para comissão de prestação de contas.

6.5.1.1.55 O sistema deverá permitir acompanhamento de saldo bancário e controle dos valores bloqueados.



6.5.1.1.56 O sistema deverá possuir função para efetuar a junção de credores no caso de cadastro em duplicidade.

6.5.1.1.57 O sistema deverá permitir vincular as classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo para um posterior nível gerencial.

6.5.1.1.58 O sistema deverá ser atualizado sempre que houver mudanças na legislação do RPPS, no que diz respeito à parte contábil, fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial.

6.5.1.1.59 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

6.5.1.1.60 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

6.5.1.1.61 Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

6.5.1.1.62 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

6.5.1.1.63 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário, assim como o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

6.5.1.1.64 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

6.5.1.1.65 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

6.5.1.1.66 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

6.5.1.1.67 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- 6.5.1.1.68 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 6.5.1.1.69 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 6.5.1.1.70 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 6.5.1.1.71 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 6.5.1.1.72 Emitir Notas de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 6.5.1.1.73 Emitir ordens de Pagamento, de Restos a Pagar e Despesa Extra.
- 6.5.1.1.74 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 6.5.1.1.75 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 6.5.1.1.76 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 6.5.1.1.77 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 6.5.1.1.78 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 6.5.1.1.79 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 6.5.1.1.80 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 6.5.1.1.81 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.



6.5.1.1.82 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

6.5.1.1.83 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

6.5.1.1.84 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

6.5.1.1.85 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

6.5.1.1.86 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

6.5.1.1.87 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

6.5.1.1.88 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.

6.5.1.1.89 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

6.5.1.1.90 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

6.5.1.1.91 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

## **6.5.2 Módulo de Contabilidade – Orçamento:**

### **6.5.2.1 Funcionalidade:**



- 6.5.2.1.1 O sistema deverá permitir controle de despesas da Lei Orçamentária Anual - LOA, fornecendo ferramentas para tomada de decisões, incluindo as áreas Contábil e Financeira, possibilitando que se trabalhe com vários exercícios simultaneamente.
- 6.5.2.1.2 O sistema deverá permitir cadastrar as Categorias econômicas.
- 6.5.2.1.3 O sistema deverá permitir cadastrar os elementos da despesa contidos na Lei Federal 4.320/64, cuja função é fazer parte dos componentes da Categoria Econômica.
- 6.5.2.1.4 O sistema deverá permitir cadastrar as Funções de Governo que identificam os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei federal 4.320/64.
- 6.5.2.1.5 O sistema deverá permitir cadastrar a classificação dos objetivos da intervenção governamental, compondo o cadastro das funcionais programáticas.
- 6.5.2.1.6 O sistema deverá permitir cadastrar as unidades orçamentárias vinculadas e subordinadas aos respectivos órgãos com seus respectivos programas e objetivos de governo.
- 6.5.2.1.7 O sistema deverá permitir cadastrar os possíveis vínculos que subsidiarão de forma parcial ou total as dotações integradas no orçamento.
- 6.5.2.1.8 O sistema deverá permitir cadastrar valores que comporão o orçamento anual do PREVINI, compondo os itens integrantes de uma dotação e devendo ser do tipo:
- 6.5.2.1.8.1 Orçamentária;
- 6.5.2.1.8.2 Especial e
- 6.5.2.1.8.3 Extraordinária;
- 6.5.2.1.9 O sistema deverá permitir elaboração do orçamento da receita onde será definida sua classificação de acordo com a Lei Federal 4.320/64 onde deverá conter, no mínimo, as seguintes opções:
- 6.5.2.1.9.1 Tipo de rubrica (Analítica ou Sintética);
- 6.5.2.1.9.2 O valor orçado mediante autorização do órgão competente e
- 6.5.2.1.9.3 Rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.2.1.10 O sistema deverá permitir imprimir e visualizar relatórios de Tabelas Orçamentárias, devendo conter no mínimo os órgãos e unidades administrativas separadamente.

6.5.2.1.11 O sistema deverá permitir emissão de relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente, fornecendo os seguintes relatórios:

6.5.2.1.11.1 Consolidado por Receita/Despesa;

6.5.2.1.11.2 Natureza da Despesa;

6.5.2.1.11.3 Consolidado por Programa de Trabalho;

6.5.2.1.11.4 Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;

6.5.2.1.11.5 Demonstrativo das Funções, Sub-funções/Projetos ou atividades;

6.5.2.1.11.6 Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;

6.5.2.1.11.7 Quadro de Detalhamento da Despesa;

6.5.2.1.11.8 Consolidado por Órgão e Unidade;

6.5.2.1.11.9 Consolidado por Função/Sub-função;

6.5.2.1.11.10 Demonstrativo da Despesa por Órgão;

6.5.2.1.11.11 Análise das Despesas Correntes e de Capital em % (vertical e horizontal para mais de um exercício);

6.5.2.1.11.12 Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias – Órgão;

6.5.2.1.11.13 Tabela explicativa Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal;

6.5.2.1.11.14 Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa Por Função e

6.5.2.1.11.15 Demonstrativo de Aplicação de Recursos (Relatório/Consulta).

6.5.2.1.12 Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

6.5.2.1.13 O sistema deverá permitir simulação de orçamentos futuros, com aproveitamento dos dados já existentes do exercício.



6.5.2.1.14 O sistema deverá permitir atualizar o orçamento de acordo com percentual informado, através de indexação do orçamento.

### **6.5.3 Módulo de Controle de Almoxarifado:**

#### **6.5.3.1 Funcionalidade:**

6.5.3.1.1 O sistema deverá permitir emissão de relatórios e/ou anexos pertinentes a Deliberação 200/96 do TCE/RJ.

6.5.3.1.2 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Deliberação 222/2002 e outras que se tornem obrigatórias ao RPPS, no que tange ao preenchimento do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal, o sistema deverá gerar arquivos, em *layout* exigido pelo TCE/RJ, para exportação/importação de dados para o SIGFIS.

6.5.3.1.3 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Lei 131/1999 (Transparência).

6.5.3.1.4 O sistema deverá apresentar opções de relatórios de materiais em função dos pontos de reposição, contendo:

6.5.3.1.4.1 Os materiais que tenham atingido o limite do ponto de reposição, com percentual acima do ponto de reposição indicado e

6.5.3.1.4.2 Todos os materiais que tenham indicação de ponto de reposição no cadastro.

6.5.3.1.5 Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

6.5.3.1.6 O sistema deverá permitir o cadastro de, pelo menos, os seguintes itens:

6.5.3.1.6.1 Classes dos bens em almoxarifado (exemplo: equipamentos energéticos, material de consumo, limpeza, etc...).

6.5.3.1.6.2 Materiais (exemplo açúcar, adoçante, caneta, lápis, etc...).

6.5.3.1.6.3 Unidade de Medida (exemplo: peça, pacote, litro, etc...).

6.5.3.1.6.4 Responsáveis por Centro de Custos.

6.5.3.1.6.5 Estoques (exemplo: estoque 1, estoque 2, etc...).





6.5.3.1.6.6 Centro de Custos.

6.5.3.1.7 O sistema deverá permitir que os almoxarifados verifiquem se existe material em qualquer estoque.

6.5.3.1.8 O sistema deverá permitir que sempre que o estoque estiver em seu limite mínimo, solicite a compra, garantindo o abastecimento.

6.5.3.1.9 O sistema deverá permitir cadastrar os funcionários de cada unidade contendo opção de autorização ou não para compra de materiais.

6.5.3.1.10 O sistema deverá permitir a visualização das unidades cadastradas e seus respectivos funcionários.

6.5.3.1.11 O sistema deverá permitir mudar a unidade de trabalho.

6.5.3.1.12 O sistema deverá permitir fazer a troca de exercício para consulta de dados.

6.5.3.1.13 O sistema deverá fornecer o consumo do estoque do material no almoxarifado no mês anterior e atual ou por período pré-determinado.

6.5.3.1.14 O sistema deverá permitir Devolução de material para o Almoxarifado, contendo as seguintes opções:

6.5.3.1.14.1 Para qual almoxarifado será devolvido o material;

6.5.3.1.14.2 Quantidade a ser devolvida e

6.5.3.1.14.3 Cancelamento da requisição.

6.5.3.1.15 O sistema deverá controlar as entradas e saídas de materiais, verificando a cada requisição se a mesma não foi excedida.

6.5.3.1.16 Classificar itens de materiais por categoria econômica, grupo e subgrupo.

6.5.3.1.17 O sistema deverá registrar o inventário do estoque.



- 6.5.3.1.18 O sistema deverá emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:
- 6.5.3.1.18.1 Cadastrais (classe, materiais, unidades, estoques, responsáveis, centro de custos).
  - 6.5.3.1.18.2 Lançamentos (entradas e saídas em estoque e balancete anual das entradas e saídas em estoque).
  - 6.5.3.1.18.3 Gerenciais (limite de saldo de materiais, materiais sem movimentação, saldo de estoque, arrolamento de materiais, posição atual de estoque, consumo médio mensal, extrato de materiais, ficha de controle de estoque, nota de saída, entrada e outros que assim fizer necessário).
  - 6.5.3.1.18.4 Anexos da Deliberação 200/96.
- 6.5.3.1.19 O sistema deverá possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 6.5.3.1.20 O sistema deverá permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 6.5.3.1.21 O sistema deverá permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 6.5.3.1.22 O sistema deverá permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
- 6.5.3.1.23 O sistema deverá permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 6.5.3.1.24 O sistema deverá possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 6.5.3.1.25 O sistema deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 6.5.3.1.26 O sistema deverá possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo PREVINI (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).



- 6.5.3.1.27 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 6.5.3.1.28 O sistema deverá emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 6.5.3.1.29 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 6.5.3.1.30 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 6.5.3.1.31 O sistema deverá emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado, período, materiais vencidos e materiais a vencer.
- 6.5.3.1.32 O sistema deverá possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 6.5.3.1.33 O sistema deverá registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 6.5.3.1.34 O sistema deverá emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 6.5.3.1.35 Ter relatório do consumo médio mensal por material.
- 6.5.3.1.36 O sistema deverá permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 6.5.3.1.37 O sistema deverá manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 6.5.3.1.38 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.



6.5.3.1.39 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

## **6.5.4 MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

### **6.5.4.1 Funcionalidade:**

6.5.4.1.1 O sistema deverá permitir emissão de relatórios e/ou anexos pertinentes a Deliberação 200/96 do TCERJ.

6.5.4.1.2 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Deliberação 222/2002 e outras que se tornem obrigatórias ao RPPS. No que tange ao preenchimento do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal, o sistema deverá gerar arquivos, em *layout* exigido pelo TCE/RJ, para exportação/importação de dados para o SIGFIS.

6.5.4.1.3 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Lei 131/1999 (Transparência).

6.5.4.1.4 Permitir o controle dos bens, tanto móveis e imóveis.

6.5.4.1.5 Controlar múltiplas características do patrimônio, configuráveis pelo usuário, tais como: tamanho, cor, capacidade, estrutura, categoria econômica vinculada e seus possíveis itens e subitens.

6.5.4.1.6 Possibilitar a caracterização visual do patrimônio através do armazenamento de imagens junto com as informações do mesmo.

6.5.4.1.7 Permitir o cadastro de patrimônios com as informações: número de patrimônio, natureza, espécie, número de tombamento, tipo, marca, número da nota fiscal, valor de mercado, índices de desvalorização, imagem do patrimônio, número de série, número de lote de fabricação.

6.5.4.1.8 Permitir cadastro de Unidades Administrativas e suas hierarquias.

6.5.4.1.9 Possuir o cadastro dos funcionários alocados nestas unidades administrativas para atribuição de responsáveis pelos patrimônios.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- 6.5.4.1.10 Caracterização do patrimônio de forma normalizada através do cadastro de natureza, espécie e características do patrimônio.
- 6.5.4.1.11 Possuir cadastro de fatores de depreciação e realizar a depreciação automática de acordo com a parametrização fornecida ao sistema.
- 6.5.4.1.12 Efetuar o controle de movimentação do patrimônio por:
- 6.5.4.1.12.1 Transferência entre unidades administrativas;
  - 6.5.4.1.12.2 Sucateamento;
  - 6.5.4.1.12.3 Desincorporação;
  - 6.5.4.1.12.4 Reformas e consertos de bens patrimoniais;
  - 6.5.4.1.12.5 Cessão e Devolução;
  - 6.5.4.1.12.6 Doação;
  - 6.5.4.1.12.7 Roubo e Recuperação;
  - 6.5.4.1.12.8 Responsabilização e
  - 6.5.4.1.12.9 Baixa autorizada de patrimônio.
- 6.5.4.1.13 Possuir relatórios que fornecem informações sobre todas as funções acima descritas.
- 6.5.4.1.14 Emitir de Termo de Desincorporação ou Sucateamento.
- 6.5.4.1.15 Controle da cessão e devolução de patrimônios.
- 6.5.4.1.16 Permitir a movimentação patrimonial por faixas, ou seja, um conjunto de bens com as mesmas características não precisa ser lançado individualmente, mas isto é feito automaticamente em grupos.
- 6.5.4.1.17 Disponibilizar a visualização em tela e/ou impressão de consultas por natureza, por tipo, por número do patrimônio, por tipo de movimentação.
- 6.5.4.1.18 Emissão de Termo de Responsabilidade.



- 6.5.4.1.19 Controlar os prazos de execução de serviços de manutenção em bens.
- 6.5.4.1.20 Efetuar atualização automática dos valores dos patrimônios, considerando os índices depreciação.
- 6.5.4.1.21 Controlar Garantias dos Patrimônios que possibilita o registro e o controle de validade destas garantias fornecidas pelos fabricantes para o caso de manutenções neste período.
- 6.5.4.1.22 O aplicativo de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
- 6.5.4.1.23 Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 6.5.4.1.24 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 6.5.4.1.25 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 6.5.4.1.26 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 6.5.4.1.27 Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- 6.5.4.1.28 Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".
- 6.5.4.1.29 Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 6.5.4.1.30 Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.



6.5.4.1.31 Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens Móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

6.5.4.1.32 Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

6.5.4.1.33 Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

6.5.4.1.34 Permitir reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:

6.5.4.1.34.1 Executar individualmente;

6.5.4.1.34.2 Executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza);

6.5.4.1.34.3 Configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.

6.5.4.1.35 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

6.5.4.1.36 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

6.5.4.1.36.1 Data de envio e previsão de retorno;

6.5.4.1.36.2 Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

6.5.4.1.36.3 Valor do orçamento;

6.5.4.1.37 Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;



6.5.4.1.38 Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

6.5.4.1.39 Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

6.5.4.1.40 Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

6.5.4.1.41 Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

6.5.4.1.42 Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

6.5.4.1.43 Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

6.5.4.1.44 Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

6.5.4.1.45 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

6.5.4.1.46 Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

6.5.4.1.47 Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

6.5.4.1.48 Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

6.5.4.1.49 Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

6.5.4.1.50 Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

6.5.4.1.51 Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

6.5.4.1.52 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

6.5.4.1.53 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

6.5.4.1.54 Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

6.5.4.1.55 Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples.

6.5.4.1.56 Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

6.5.4.1.57 Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro.

6.5.4.1.58 Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

6.5.4.1.59 Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

6.5.4.1.60 Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.



- 6.5.4.1.61 Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 6.5.4.1.62 Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 6.5.4.1.63 Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 6.5.4.1.64 Registrar amortização de bens intangíveis.

## **6.5.5 MÓDULO DE CONTROLE DE COMPRAS/LICITAÇÃO**

### **6.5.5.1 Funcionalidade:**

- 6.5.5.1.1 O sistema deverá permitir cadastrar o número e a modalidade de licitação ou a Dispensa de Licitação, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.
- 6.5.5.1.2 Permitir o cadastramento para controle e acompanhamento dos Contratos gerados ao término dos certames licitatórios.
- 6.5.5.1.3 Permitir o cadastro dos fornecedores.
- 6.5.5.1.4 Permitir o cadastro das Unidade/Departamentos.
- 6.5.5.1.5 Permitir vinculação de cada requisição ou pedido a um projeto de gestão e à dotação orçamentária correspondente fazendo as devidas reservas orçamentárias (bloqueios).
- 6.5.5.1.6 Bloquear a emissão de requisição sem saldo disponível para reserva numa dotação, levando em conta todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas também já feitas.
- 6.5.5.1.7 Permitir o agrupamento de itens de requisições para formação de processos de compra por família de itens (Lotes) e modalidade de licitação.
- 6.5.5.1.8 Fornecer indicação dos possíveis fornecedores de um determinado item, disparando o processo de pesquisa de preço.



- 6.5.5.1.9 Emitir Pedido de Compras ou Autorização de Serviços.
- 6.5.5.1.10 Conter modelos de Editais, Contratos e Termos.
- 6.5.5.1.11 Efetuar avaliação de fornecedores.
- 6.5.5.1.12 Emitir relatórios e consultas das fases em que se encontra o processo.
- 6.5.5.1.13 O sistema deverá permitir emissão de relatórios e/ou anexos pertinentes a Deliberação 200/96 do TCERJ.
- 6.5.5.1.14 O sistema deverá oferecer mecanismos para atender a Deliberação 222/2002 e outras que se tornem obrigatórias ao RPPS. No que tange ao preenchimento do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal, o sistema deverá gerar arquivos, em *layout* exigido pelo TCE/RJ, para exportação/importação de dados para o SIGFIS.
- 5.5.5.1.15 Controlar contratos assinados com fornecedores, relacionando no cadastro de cada contrato:
  - 6.5.5.1.15.1 A solicitação e o processo de compra que o gerou;
  - 6.5.5.1.15.2 Os prazos envolvidos;
  - 6.5.5.1.15.3 As cauções contratuais;
  - 6.5.5.1.15.4 Os pagamentos efetuados e
  - 6.5.5.1.15.5 Os aditivos assinados.
- 6.5.5.1.16 O sistema deverá gerar automaticamente um bloqueio de reserva orçamentária no sistema Financeiro toda vez que uma solicitação de compras é elaborada.
- 6.5.5.1.17 Possuir cadastro para acompanhamento jurídico dos processos de compra, anexando documentos e pareceres.
- 6.5.5.1.18 Permitir identificação de Itens e/ou Subitens por dotação orçamentária, desde o início da solicitação de compra.



- 6.5.5.1.19 Classificação por tipo de material/serviço e região do banco de dados de fornecedores e especificações.
- 6.5.5.1.20 Controle de todo o fluxo dos processos de compra com emissão de guias de remessa.
- 6.5.5.1.21 Adjudicação e homologação por itens de um processo.
- 6.5.5.1.22 Controle de ocorrências em fornecedores adjudicados nos seus fornecimentos.
- 6.5.5.1.23 Possuir controle de prazos de vencimento de contratos, com antecedência necessária para expedição de nova licitação ou aquisição.
- 6.5.5.1.24 Controle no registro de preços considerando o prazo de validade da proposta.
- 6.5.5.1.25 Permitir a integração com sistema de contabilidade.
- 6.5.5.1.26 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - 6.5.5.1.26.1 Publicação do processo;
  - 6.5.5.1.26.2 Emissão do mapa comparativo de preços;
  - 6.5.5.1.26.3 Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - 6.5.5.1.26.4 Interposição de recurso;
  - 6.5.5.1.26.5 Anulação e revogação;
  - 6.5.5.1.26.6 Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - 6.5.5.1.26.7 Parecer jurídico;
  - 6.5.5.1.26.8 Homologação e adjudicação;
  - 6.5.5.1.26.9 Autorizações de fornecimento;
  - 6.5.5.1.26.10 Contratos e aditivos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- 6.5.5.1.27 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 6.5.5.1.28 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 6.5.5.1.29 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 6.5.5.1.30 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 6.5.5.1.31 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 6.5.5.1.32 Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 6.5.5.1.33 Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 6.5.5.1.34 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 6.5.5.1.35 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 6.5.5.1.36 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 6.5.5.1.37 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 6.5.5.1.38 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

- 6.5.5.1.39 Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 6.5.5.1.40 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo:
- 6.5.5.1.40.1 Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
  - 6.5.5.1.40.2 Parecer jurídico e contábil;
  - 6.5.5.1.40.3 Publicação do edital;
  - 6.5.5.1.40.4 Atas do pregão;
  - 6.5.5.1.40.5 Emissão de contratos;
  - 6.5.5.1.40.6 Notas de autorização de fornecimento;
- 6.5.5.1.41 Emitir o Edital de Licitação.
- 6.5.5.1.42 Permitir o cadastro de compras diretas, informando:
- 6.5.5.1.42.1 Data da Compra;
  - 6.5.5.1.42.2 Fornecedor;
  - 6.5.5.1.42.3 Centro de Custo;
  - 6.5.5.1.42.4 Objeto da Compra;
  - 6.5.5.1.42.5 Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 6.5.5.1.43 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 6.5.5.1.44 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 6.5.5.1.45 Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativo às licitações, atendendo ao SIFIS TCE/RJ.
- 6.5.5.1.46 Manter histórico das alterações do contrato, informando o tipo de alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.



- 6.5.5.1.47 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 6.5.5.1.48 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 6.5.5.1.49 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 6.5.5.1.50 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 6.5.5.1.51 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 6.5.5.1.52 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 6.5.5.1.53 Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 6.5.5.1.54 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 6.5.5.1.55 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 6.5.5.1.56 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 6.5.5.1.57 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 6.5.5.1.58 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 6.5.5.1.59 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.



6.5.5.1.60 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

## **6.6 Portal da Transparência**

### **6.6.1 Funcionalidade:**

6.6.1.1 Ser acessado via WEB.

6.6.1.2 Possibilitar a divulgação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, das informações sobre a execução orçamentária e financeira.

6.6.1.3 Atender plenamente a legislação específica da Lei Complementar nº 131/2009.

6.6.1.4 Possibilitar via internet, a consulta das despesas por credor, a consulta de informações sobre convênios, a consulta de informações sobre Execução de Programa.

6.6.1.5 Possibilitar via internet, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Favorecido, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Projeto/Atividade, a consulta de informações sobre Execução de Receita.

6.6.1.6 Possibilitar via internet à consulta de informações sobre Execução de Despesas, a consulta de informações sobre Gastos Diretos por Despesa.

6.6.1.7 Possibilitar via internet à consulta de informações sobre Licitações.

6.6.1.8 Possibilitar via internet à consulta de informações sobre Arrecadação.

6.6.1.9 Possibilitar via internet à consulta de informações sobre transferências financeiras intergovernamentais.

**Toda e qualquer alteração necessária no (s) sistema (s), bem como melhorias e mudanças na legislação, para o desenvolvimento dos trabalhos do PREVINI deverão ser implementados pela Contratada sem custos adicionais para a Autarquia.**





## **7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

### **7.1 Tipo e Modalidade Licitatória**

7.1.1 Para efeito de julgamento do presente certame licitatório, que será do tipo "menor preço" global, na modalidade de Pregão Presencial em conformidade com a Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 8.360/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

### **7.2 Da Participação**

7.2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Projeto Básico e do Edital.

7.2.2 Com relação à documentação a ser entregue pelos licitantes, ou seja, "Habilitação Jurídica", "Regularidade Fiscal" e "Qualificação Econômico-Financeira", estas serão detalhadas no Edital a ser publicado em veículo de comunicação determinado pela legislação.

7.2.3 Com relação "Qualificação Técnica", tendo esta o objetivo central de verificar se o licitante atende as especificações básicas mínimas para a correta prestação do serviço de manutenção, atualização, treinamento e suporte dos sistemas de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Compras/Licitação e Portal da Transparência, os interessados deverão entregar, juntamente com as documentações mencionadas no item 7.2.2, dentro do envelope "Habilitação", o seguinte:

7.2.3.1 Composição da equipe técnica a ser alocada pelo licitante para a execução do objeto desta licitação.

7.2.3.2 Experiência do licitante com a execução do objeto da licitação.

7.2.3.3 Avaliação do software do licitante que será usado pelos Setores de Contabilidade, Patrimônio, Compras/Licitação e informática.



### **7.3 Da Documentação Relativa à "COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO LICITANTE"**

7.3.1 A documentação relativa à "EQUIPE TÉCNICA" tem como objetivo medir a capacitação dos licitantes, mediante a experiência dos profissionais a serem alocada para a execução do objeto deste certame licitatório. Para tanto, deverão ser apresentado os seguintes documentos:

7.3.2 Declaração do licitante, indicando a equipe técnica a ser alocada à execução do objeto desta licitação, tendo no mínimo 01 (uma) pessoa com formação acadêmica de nível superior em Ciências Contábeis e 01 (uma) com formação técnica ou acadêmica em Tecnologia da Informação, com indicação do nome de cada profissional, sua(s) habilitação(ões) e respectivos currículos.

7.3.2.1 Para comprovar o vínculo empregatício, o licitante deverá juntar na declaração mencionada no item 7.3.2 a Cópia do registro do contrato de Trabalho da Carteira Profissional/CTPS, OU contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante.

7.3.2.2 Para comprovar o vínculo societário, o licitante deverá juntar na declaração mencionada no item 7.3.2 o Contrato Social, ou de suas alterações, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

### **7.4 Da Documentação Relativa à "EXPERIÊNCIA DO LICITANTE"**

7.4.1 A avaliação da "EXPERIÊNCIA DO LICITANTE" tem como objetivo apenas verificar sua qualificação técnico-profissional por meio da execução de objeto(s) de características e complexidade similares às desta licitação, assim considerados os trabalhos relativo à execução de serviços de informática quanto a Instalação, Treinamento, Manutenção, Atualização e Suporte de software nas áreas de Contabilidade, Estoque, Patrimônio, Compras/Licitação e Portal da Transparência, realizados de forma satisfatória.



## **7.5 Da Documentação Relativa à "AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE"**

7.5.1 A "AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE" tem como objetivo verificar se o sistema de informática oferecido pelo licitante está adequado a Legislação do Ministério da Previdência, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, às normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ao TCE/RJ e outras legislações aplicadas aos RPPS's, atendendo assim as necessidades dos setores de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Compras/Licitação do PREVINI e Portal da Transparência, de forma integrada, obedecendo as Especificações Técnicas detalhada neste Projeto Básico.

7.5.2 Tal comprovação será realizada mediante preenchimento, pelo licitante, de questionário elaborado por esta Autarquia, a qual configura o Anexo I do Presente Projeto Básico e, antes da adjudicação e homologação do certame, a primeira colocada será submetida a um teste de conformidade no intuito de verificar se os softwares atendem as funcionalidades mínimas necessárias ao desenvolvimento do objeto do presente certame. Caso seja identificado que o licitante não atende as especificações técnicas mínimas, esta será desclassificada, procedendo ao certame com a chamada da segunda, terceira, quarta colocada na ordem de classificação, até que se cumpram todas as formalidades técnicas exigidas neste Projeto Básico.

7.5.3 Na demonstração dos programas pelo licitante, a banca examinadora do PREVINI avaliará o desempenho do software baseado no questionário mencionado no item anterior e no próprio funcionamento in loco do referido sistema.

7.5.4 A banca examinadora será composta por servidores do PREVINI, envolvido nos setores de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Compras/Licitação e informática.

7.5.5 Para efeito de demonstração, será determinado pelo PREVINI, local e data para o licitante demonstrar o funcionamento dos sistemas. Podendo o mesmo ser no dia do certame, de acordo com o andamento do pregão.



## **8 DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal do licitante.

8.2 Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da Proposta Comercial ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3 Não serão admitidos valores incompatíveis com os preços dos insumos praticados no mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Serão desclassificadas as propostas que não obedecem às exigências do Edital ou imponham condições ou ainda quando estas forem omissas vagas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5 Cada licitante deverá apresentar a proposta com os valores individualizados de IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO e LICENÇA DE USO (12 meses), não sendo admitidas propostas alternativas, nem proposta que traga qualquer condicionante ou restrição.

8.6 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Anexo II deste Projeto Básico.

## **9 VALIDADE DA PROPOSTA**

9.1 As propostas apresentadas deverão atender ao disposto no parágrafo 3º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 que são de 60 dias.

## **10 FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento dos serviços se processará conforme os procedimentos e prazos habituais do município.



## **11 DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

11.1 Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar o contrato e iniciar novo processo licitatório.

## **12 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

12.1 Em se tratando de prestação de serviço, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, durante a vigência do contrato, ou conforme os procedimentos e prazos habituais do município.

12.2 A proposta deverá ser apresentada com os valores individualizados de IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO e LICENÇA DE USO.

12.3 Os valores de IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO serão pagos após a execução do serviço pela contratada em parcela única independente da LICENÇA DE USO.

## **13 FONTE DE RECURSOS**

Programa de trabalho: 40.001.04.122.5001.2003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Código reduzido: 39

Origem do recurso: Próprio

## **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

14.2 Em caso de rescisão contratual ou término dos serviços, a empresa deverá disponibilizar os sistemas APENAS para consulta das informações lançadas até aquele momento, não havendo a possibilidade de alterações, inclusões ou exclusões.

14.3 Fica eleito o foro do Município de Nova Iguaçu para dirimir as contendas judiciais.

14.4 A contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a relação contratual como pressuposto indispensável para o recebimento dos créditos.

Nova Iguaçu, 08 de dezembro de 2014.

MÁRCIA DA COSTA MELO

Contadora Chefe

PREVINI

WILLIANS DE AZEVEDO CORRÊA

Gerente da Divisão de Informática

PREVINI

DANIEL CONCEIÇÃO DE SOUZA

Gerente de Patrimônio e Almoxarifado

PREVINI

Aprovo na forma supra.

À Contabilidade para proceder à reserva orçamentária.

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa

Diretora Presidente

PREVINI



## ANEXO I

### 1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Descrição	Atende
1. Os sistemas devem ser totalmente WEB, compatível com os navegadores INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX E CHROME	SIM ( )
	NÃO ( )

### 2 CONTABILIDADE PÚBLICA

Descrição	Atende
1. Demonstrar as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;	SIM ( )
	NÃO ( )
2. Controlar a programação financeira;	SIM ( )
	NÃO ( )
3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;	SIM ( )
	NÃO ( )
4. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, portarias interministeriais e instruções normativas;	SIM ( )
	NÃO ( )
5. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);	SIM ( )
	NÃO ( )
6. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;	SIM ( )
	NÃO ( )
7. Gerar os razões de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;	SIM ( )
	NÃO ( )
8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);	SIM ( )
	NÃO ( )
9. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;	SIM ( )



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

	NÃO ( )
10. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.	SIM ( ) NÃO ( )
11. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos.	SIM ( ) NÃO ( )
12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;	SIM ( ) NÃO ( )
13. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;	SIM ( ) NÃO ( )
14. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso.	SIM ( ) NÃO ( )
15. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.	SIM ( ) NÃO ( )
16. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	SIM ( ) NÃO ( )
17. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.	SIM ( ) NÃO ( )
18. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra.	SIM ( ) NÃO ( )
19. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais, Extraordinários e Suplementares;	SIM ( ) NÃO ( )
20. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário.	SIM ( ) NÃO ( )
21. Registrar anulação parcial ou total de empenho.	SIM ( ) NÃO ( )





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

22. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.	SIM ( ) NÃO ( )
23. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	SIM ( ) NÃO ( )
24. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do PREVINI.	SIM ( ) NÃO ( )
25. Estar de acordo com as regras definidas pelas portarias do STN com suas atualizações, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;	SIM ( ) NÃO ( )
26. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;	SIM ( ) NÃO ( )
27. Registrar a geração de nota explicativa avulsa nos demonstrativos contábeis;	SIM ( ) NÃO ( )
28. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;	SIM ( ) NÃO ( )
29. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;	SIM ( ) NÃO ( )
30. Emitir todos os relatórios da Deliberação 200 (TCE-RJ).	SIM ( ) NÃO ( )
31. Deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares (SIGFIS, LRF, dentre outros que possam surgir através de nova legislação).	SIM ( ) NÃO ( )
32. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: Plano de Contas; Lançamentos Contábeis; Balancete; Livro Diário; Livro Razão; Demonstrativos Contábeis (Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais); Encerramento e Balancete da Receita e Balancete da Despesa com percentuais, separando as receitas próprias e as provenientes de transferências.	SIM ( ) NÃO ( )



**3 SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO**

<b>Descrição</b>	<b>Atende</b>
1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;	SIM ( ) NÃO ( )
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone;	SIM ( ) NÃO ( )
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);	SIM ( ) NÃO ( )
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;	SIM ( ) NÃO ( )
5. Sistema deve possuir cadastro das Comissões;	SIM ( ) NÃO ( )
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;	SIM ( ) NÃO ( )
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almojarifados autorizados;	SIM ( ) NÃO ( )
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;	SIM ( ) NÃO ( )
9. Permitir o cadastro de cargos;	SIM ( ) NÃO ( )
10. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central;	SIM ( ) NÃO ( )
11. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;	SIM ( ) NÃO ( )
12. Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;	SIM ( )



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

	NÃO ( )
13. Possuir rotina de Transferência entre Almojarifados;	SIM ( ) NÃO ( )
14. Possuir rotina de devolução de material;	SIM ( ) NÃO ( )
15. Possuir rotina de reserva de material;	SIM ( ) NÃO ( )
16. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real;	SIM ( ) NÃO ( )
17. Possuir rotina de inventário;	SIM ( ) NÃO ( )
18. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;	SIM ( ) NÃO ( )
19. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material;	SIM ( ) NÃO ( )
20. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material;	SIM ( ) NÃO ( )
21. Possuir relatório de devolução de material;	SIM ( ) NÃO ( )
22. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;	SIM ( ) NÃO ( )
23. Possuir relatório de Movimentação de material;	SIM ( ) NÃO ( )
24. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;	SIM ( ) NÃO ( )



25. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;	SIM ( ) NÃO ( )
26. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado relativo à Deliberação 200/96;	SIM ( ) NÃO ( )

#### 4 SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Descrição	Atende
1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade e Categoria do Credor;	SIM ( ) NÃO ( )
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone e Categoria do Credor);	SIM ( ) NÃO ( )
3. Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, centro de custo, responsável e endereço;	SIM ( ) NÃO ( )
4. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;	SIM ( ) NÃO ( )
5. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;	SIM ( ) NÃO ( )
6. Permitir o cadastro de Veículo de Publicação;	SIM ( ) NÃO ( )
7. Permitir o cadastro do Produto, Ramo de Atividade e Família;	SIM ( ) NÃO ( )
8. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas;	SIM ( ) NÃO ( )



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**  
**PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU**

9. Permitir o cadastro de Cargo;	SIM ( ) NÃO ( )
10. Compor todo o processo licitatório seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;	SIM ( ) NÃO ( )
11. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;	SIM ( ) NÃO ( )
12. Definir o Vencedor de forma automática, conforme é cadastrada a cotação;	SIM ( ) NÃO ( )
13. Permitir a criação e edição de modelos de Editais e Anexos;	SIM ( ) NÃO ( )
14. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores. Permite cadastra a rodada de lances do Pregão;	SIM ( ) NÃO ( )
15. Permitir integração com os sistemas de Contabilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
17. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (SIGFIS);	SIM ( ) NÃO ( )
18. Possuir Relatórios de Listagens Gerais;	SIM ( ) NÃO ( )
19. Possuir Relatórios de Ofícios e Pareceres;	SIM ( ) NÃO ( )
20. Possuir Relatórios para emissão dos Editais;	SIM ( ) NÃO ( )
21. Possuir Relatórios para emissão dos Anexos;	SIM ( )



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

	NÃO ( )
22. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos;	SIM ( ) NÃO ( )
23. Possuir Relatório de Fechamento;	SIM ( ) NÃO ( )
24. Possuir Relatórios de Dispensa;	SIM ( ) NÃO ( )
25. Possuir Relatório de Inexigibilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
26. Permitir o cadastro de Forma de Pagamento e da Forma de Entrega;	SIM ( ) NÃO ( )
27. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;	SIM ( ) NÃO ( )
28. Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;	SIM ( ) NÃO ( )
29. Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada;	SIM ( ) NÃO ( )
30. Cadastrar, demonstrar e controlar todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;	SIM ( ) NÃO ( )
31. Classificar o Tipo de licitação empregada na aquisição;	SIM ( ) NÃO ( )
32. Efetuar cadastro dos itens a serem adquiridos com nome, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Permitir o controle e o acompanhamento das Autorizações;	SIM ( ) NÃO ( )
33. Fazer o Controle do processo de Compra;	SIM ( ) NÃO ( )



34. Possuir Relatório de Cotação de Preços;	SIM ( ) NÃO ( )
35. Possuir Relatórios Gerenciais;	SIM ( ) NÃO ( )
36. Possuir Relatório do Mapa Comparativo;	SIM ( ) NÃO ( )
37. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos.	SIM ( ) NÃO ( )

## 5 SISTEMA DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO

Descrição	Atende
1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;	SIM ( ) NÃO ( )
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone;	SIM ( ) NÃO ( )
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);	SIM ( ) NÃO ( )
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;	SIM ( ) NÃO ( )
5. O Sistema deve possuir cadastro das Comissões Patrimonial;	SIM ( ) NÃO ( )
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e Bem;	SIM ( ) NÃO ( )
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;	SIM ( )



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
PREVINI - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU

	NÃO ( )
8. Permitir o cadastro de localização;	SIM ( ) NÃO ( )
9. Permitir o cadastro de cargos;	SIM ( ) NÃO ( )
10. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
11. O Sistema deve partir do Principio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;	SIM ( ) NÃO ( )
12. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;	SIM ( ) NÃO ( )
13. Sistema deve permitir o tombamento dos bens em série;	SIM ( ) NÃO ( )
14. Sistema deve contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;	SIM ( ) NÃO ( )
15. Sistema deve contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;	SIM ( ) NÃO ( )
16. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;	SIM ( ) NÃO ( )
17. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;	SIM ( ) NÃO ( )
18. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;	SIM ( ) NÃO ( )
19. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;	SIM ( ) NÃO ( )





20. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado relativo à Deliberação 200/96;	SIM ( ) NÃO ( )
21. Possuir Relação de manutenção por Bem;	SIM ( ) NÃO ( )
22. Possuir Relatório de Transferência de Bens;	SIM ( ) NÃO ( )
23. Possuir Relatório de Baixa dos Bens;	SIM ( ) NÃO ( )
24. Possuir Relatório de Inventário;	SIM ( ) NÃO ( )
25. Possuir Termo de Responsabilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
26. Possuir Relatório de Bens Adicionado.	SIM ( ) NÃO ( )

## 6 SISTEMA GERENCIADOR FINANCEIRO E TESOURARIA

Descrição	Atende
1. Dispor de recursos, que permite a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, livros, demonstrações e o boletim;	SIM ( ) NÃO ( )
2. Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controlar os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornecer relatórios e permitir a consulta em diversas classificações, registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade;	SIM ( ) NÃO ( )
3. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;	SIM ( ) NÃO ( )



4. Permitir conciliação bancária – viabilizar todas as comparações necessárias com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;	SIM ( ) NÃO ( )
5. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;	SIM ( ) NÃO ( )

## 7 PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Descrição	Atende
1. Integração com a Contabilidade Pública e Tesouraria;	SIM ( ) NÃO ( )
2. Divulgar dados mensais da Lei Federal de divulgação das Contas Públicas nº. 9.755 de 16/12/98	SIM ( ) NÃO ( )
3. Atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 (Lei Capiberibe) na integra;	SIM ( ) NÃO ( )
4. Atender a Lei 12.527 de 18/11/2011 (Lei do Acesso a Informação - LAI);	SIM ( ) NÃO ( )
5. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;	SIM ( ) NÃO ( )
6. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;	SIM ( ) NÃO ( )
7. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico: a) O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária; b) O Número do processo de execução da despesa, quando existir; c) A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos; d) O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica); e) O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso; f) O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso; g) O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso; h) A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; i) A previsão da receita; j) Os lançamentos de receitas; k) As receitas arrecadadas orçamentárias e extra orçamentárias.	SIM ( ) NÃO ( )



### DO TESTE DE CONFORMIDADE

Antes da adjudicação e homologação do certame, a primeira colocada será submetida a um teste de conformidade, com o objetivo de que seja verificado se a proposta da mesma atende às funcionalidades básicas e necessárias do sistema, especificadas no Projeto Básico, correspondente a **100% dos itens 1 a 7 deste anexo.**



**ANEXO – II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor da Implantação/ Treinamento (R\$)</b>	<b>Valor da Licença de Uso (R\$)</b>
01	Sistema de Contabilidade		
02	Sistema Financeiro/Tesouraria		
03	Sistema de Controle Almojarifado		
04	Sistema de Controle do Patrimônio		
05	Sistema de Compras/Licitação		
06	Portal da Transparência		
	<b>1) Valor Total a Pagar no 1º mês – Somente Implantação</b>		
	<b>2) Valor Total a Pagar no 2º ao 12º Mês – Licença de Uso</b>		
	<b>1 + 2) Valor Total da Prestação do Serviço (Anual)</b>		

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)