



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

PROCESSO - Nº 325/2017

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/01/2018

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 horas

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS, SITO À TRAVESSA VEREADOR ABRAHÃO ABUJAMRA, 70 – FUNDOS – CENTRO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTOS, BEM COMO SECRETARIA E SUPORTE TÉCNICO NOS TERMOS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Diretora Presidente do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos – IPMO**, a senhora Simeia Cardoso Ribeiro, no uso de suas atribuições expressas no art.86 da Lei Previdenciária Municipal 4.954/2005 e na qualidade de autoridade competente, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será conduzida pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio para recebimento das propostas e documentações habilitatórias concernentes ao objeto deste certame respectivo julgamento, de conformidade com os requisitos e as prescrições estabelecidas na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, além das disposições fixadas no presente edital, objetivando a **CONTRATAÇÃO** para fornecimento de software, nos termos descritos no Anexo VIII – Termo de Referência deste edital.

As empresas que desejarem participar do referido Pregão Presencial poderão receber informações, edital e outros elementos no IPMO, sito na Rua Cambará, 1351- Vila São José, nesta cidade, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h (segunda a sexta-feira).

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste Edital e dos Anexos que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na **sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourinhos, situada na Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº70, fundos, Centro, nesta cidade** e comarca de Ourinhos, iniciando-se no **dia 24 de janeiro de 2018, às 09:00hs**, e será conduzida pelo pregoeiro com auxílio da Equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

I - DO OBJETO

- 1.1** - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTOS, SECRETARIA E SUPORTE TÉCNICO em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos (Termo de Referência VIII).
- 1.2** O objeto cotados deverá obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos e eventuais exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência.
- 1.3** – O lote descrito nos respectivos Anexos e Termo de Referência é considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos nele existirem.
- 1.4** – Prazo contratual: 12 (doze) meses, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

II - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências deste Edital.
- 2.2** Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

III - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de representante legal: o Estatuto Social, Contrato Social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) Tratando-se de Procurador: o instrumento de Procuração Pública e/ou Particular, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os atos pertinentes ao certame, conforme Anexo II.
 - c) Tratando-se de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): Declaração da empresa que se trata de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), com a assinatura do administrador, proprietário ou ainda do procurador, conforme Anexo VI.
- 3.1.1 – Em se tratando do item “b” acima, o Procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **fora do envelope onde estejam os documentos, apenas para efeito de verificação da Equipe de Apoio e do Pregoeiro quanto à capacidade do outorgante, sendo devolvida após a devida conferência.****
- 3.1.1.1** - O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

3.1.1.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.2 - Quanto às licitantes:

a) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo I deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:

IPMO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos
ENVELOPE Nº01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 325/2017

IPMO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos
ENVELOPE Nº02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 325/2017

4.2 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discutidos no subitem 3.1, letras “a”, “b” e “c”.

4.3 – Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE – “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

- a)** Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** número do Processo e do Pregão;
- c)** descrição, de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d)** preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e)** prazo de validade da proposta de 60 dias.

5.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

5.4 - Para o prazo inicial do contrato a ser lavrado, o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.4.1 - Para as eventuais prorrogações de prazo, os preços poderão ser reajustados, a cada doze meses, pela variação do Índice INPC, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato a ser lavrado.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 – O envelope nº 2 – “Habilitação”, deverá conter os documentos exigidos para Habilitação do licitante relacionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2, os quais dizem respeito à:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade (certidões negativas de débitos) para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) perante a Justiça do Trabalho

6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1 - Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu Representante Legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o Decreto Estadual nº 42.912, de 6 de março de 1998, Anexo III;

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração,



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº. 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, Anexo IV.

6.1.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do subitem 6.1.1., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.
- b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do IPMO a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.
- c) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados, precedidos de índice que os identifiquem claramente e na ordem disposta no presente Edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 – Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo I e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, por lote, as propostas:

- a) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do lote e de seus elementos fixados neste Edital;
- b) cujos produtos/serviços não forem de boa qualidade ou não forem condizentes com as características dos itens do objeto desta licitação;
- c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexecutável, salvo hipóteses de erro gráfico;
- e) que cotarem o lote com elementos faltantes ou incompletos;

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, sendo que as correções efetuadas consideradas para a apuração do valor da proposta.

7.4 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.5.1 – O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação dos lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem dos lances;

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, em reais, por lote, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, a qual será:

LOTE	REDUÇÃO
1	R\$100,00

7.7 – A etapa de lances

será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.7.1 – O Pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente de valores, para fins de constar em Ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor na etapa de lances.

7.9 – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado (conforme o parâmetro de cotado e anexo ao processo), coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, bem como benefícios e despesas indiretas.

7.10.2 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos elementos do Lote, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo inclusive suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.

7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11.1 – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e complementação de documentos; ou,



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá inclusive ser utilizada pelo representante legal do licitante, com anuência do Pregoeiro.

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

7.12.1 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo o licitante utilizando-se de outros locais ou meios, este será declarado Inabilitado.

7.13 – Para auferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16 – Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exequibilidade de sua proposta.

7.17 – A licitante que comprovar seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do Anexo VII, terá os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, naquilo que couber.

VIII - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante de seu desejo de recorrer importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Diretora Presidente do IPMO para a competente homologação.

8.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação em Sessão Pública de Pregão.

8.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à Diretora Presidente do IPMO.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

8.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará o processo à Diretora Presidente do IPMO que homologará o procedimento.

8.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pela Diretora Presidente do IPMO.

IX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – Com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 em seu artigo 40, Inciso II, alterações atualizadas pelas Leis nº 8.883/1994, 9.032/1995, 9.648/1998, demais leis aplicáveis o prazo para o(s) licitante(s) vencedor (es) assinarem o(s) contrato(s) será (ão) de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos. O presente prazo poderá ser prorrogado a critério de Administração

X – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado mediante ordem de crédito na conta bancária da Contratada até 10 dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados.

10.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará o licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

11.1.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, para a prestação dos serviços, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, contado a partir da solicitação de prestação dos serviços.

11.1.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços fornecidos, quando decorridos 30 (trinta) dias ou mais de atraso.

11.2 – As multas de que tratam os subitens anteriores somente poderão ser relevadas quando os fatos geradores das penalidades decorram de caso fortuito ou força maior, que independa da vontade do licitante e, quando aceitos, justifiquem o atraso.

11.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

11.4 – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas decorrentes desta licitação, serão utilizados recursos da dotação orçamentária de 2018, da conta a saber:

1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos
 - 04 Instituto de Previdência
 - 04 01 Instituto de Previdência Municipal de Ourinhos
 - 04 01 01 Administração
 - 04 122 Administração Geral
 - 04 122 0001 Previdência Social Municipal
 - 04 122 0001 2601 0000 Manutenção da Diretoria Executiva

XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

13.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

14.2 – Fica dispensada a caução.

14.3 – O resultado deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Ourinhos (Diário Eletrônico Oficial) e no endereço eletrônico <http://ipmo.ourinhos.sp.gov.br/>

14.4 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.4.1 – Os questionamentos, solicitações de providências ou impugnações ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via carta registrada com AR (Aviso de Recebimento) ou através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital protocolada no setor de Protocolo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos.

14.4.2 – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício e/ou publicação no site, no prazo de 1 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver tal impugnação ou questionamento dentro do prazo referido, será definida nova data para a Sessão Pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

14.4.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 – A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Ourinhos.

14.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes não vencedores do certame estarão à disposição para retirada na sede do IPMO, sito à Rua Cambará, nº 1.351,



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

Vila São José, nesta cidade, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor (es).

14.7 – Iniciada a Sessão Pública, os casos omissos do presente Edital de Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 – Integram o presente Edital:

ANEXO I – Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO II – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III – Declaração formal da empresa de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO IV – Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VII – Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos municipais;

ANEXO VIII – Termo de Referência.

14.9 – Esta licitação será regida pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo o Pregoeiro a autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na Sessão Pública deste Pregão.

14.10 – *O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos reserva-se o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na Sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.*

14.11 – A adjudicação dos itens do objeto deste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

14.12 – A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora discorridas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

14.13 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

14.14 – Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, na imprensa oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de Ourinhos, na internet e afixado, em seu inteiro teor, na recepção dessa autarquia previdenciária.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

Ourinhos, 04 de janeiro de 2018.

Simeia Cardoso Ribeiro
Diretora Presidente do IPMO



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

**ANEXO I - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- DECLARAÇÃO -

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
OURINHOS

Ao Senhor Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio.
Ref. PREGÃO Nº 01/2018;
PROCESSO Nº 325/2017.

Prezado Pregoeiro:

DECLARAMOS sob as penas das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital de Pregão nº 01/2018, bem como de seus Anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Nome da cidade/UF., (dia) de (mês) de 2018.
(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

- PROCURAÇÃO -

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº....., com sede à (logradouro) nº....., bairro....., na cidade de, Estado de....., CEP....., através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante Procurador o (a) Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade RG nº....., expedida pela....., UF....., inscrito (a) no CPF n....., residente e domiciliado à (logradouro) nº....., bairro....., na cidade de, Estado de....., CEP....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Sessão Pública do Pregão nº 01/2018 – Processo nº 325/2017, junto ao IPMO, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Nome da cidade/UF., (dia) de (mês) de 2018.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou Procurador (es) devidamente habilitado(s).



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

**ANEXO III - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

- DECLARAÇÃO -

*Eu, (nome, qualificação e endereço completos), Representante Legal da empresa (razão social da proponente), (qualificação e endereço da sede completos) interessada em participar do Pregão nº 01/2018 – Processo nº 325/2017, promovido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de Ourinhos- IPMO, **DECLARO**, sob as penas das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações que, nos termos do § 6º, do artigo 27, da Lei Federal nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil:*

“XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”

Nome da cidade/UF., (dia) de (mês) de 2018.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

- DECLARAÇÃO –

Eu, (qualificação completa), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão nº 01/2018 – Processo nº 325/2017, promovido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos- IPMO, **DECLARO**, sob as penas das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica do Município de Ourinhos/SP.

Nome da cidade/UF., (dia) de (mês) de 2018.
(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO PROCESSO Nº 325/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTOS, SECRETARIA E SUPORTE TÉCNICO EM CONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VIII.

Por este instrumento particular de CONTRATO, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURINHOS, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 05.591.313/0001-85, com sede à Rua Cambará, nº 1.351, Vila São José, Ourinhos – Estado de São Paulo, CEP 19905-000, neste ato representada pela Diretora Presidente senhora SIMÉIA CARDOSO RIBEIRO, *****, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG sob nº _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente da Licitação Pública – Pregão Presencial nº 01/2018, Processo nº 325/2017, bem como Edital de Licitação, **que é parte do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes**, regido pela Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO A CONTRATADO

1.1 - Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública Municipal e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços: a locação de Sistema de locação de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamentos, Secretaria e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos e especificações mínimas contidas no termo de referência – ANEXO VIII, por um período de 12 (doze) meses

1.1.1-O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA

2.1.- A concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

2.2.- A Contratante poderá:

- a) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e
- b) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

2.2. - A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

2.3. - A Contratante não poderá:

- a) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- b) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- b) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 – A Contratada fornecerá os serviços objetos deste contrato, de acordo com as especificações e características mínimas exigidas no Edital de Licitação 01/2018.

3.2 – É de responsabilidade da Contratada as despesas de embalagens, transportes, seguro, bem como, todos os encargos e tributos e outros que por ventura existirem, que incidirem sobre o objeto desta licitação eximindo o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos de quaisquer ônus.

Controle de informações

3.3. A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

3.3.1. A Contratada se compromete ao sigilo das informações que eventualmente tenha acesso por ocasião da execução do objeto contratado.

Proteção

3.4. A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema.

3.5. A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts.

Acompanhamento

3.6. A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

Da Transferência de Direitos e Obrigações

3.7. A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

3.8. A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

3.9. Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

Prova de Titularidade

3.10. A Prova Titularidade para os Programas é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

Garantia Limitada

3.11. A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações.

3.12. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, mas garante suporte técnico para sanar os defeitos apresentados, como também orientações para a execução e solução de problemas de utilização do programa pelo servidor usuário. Podendo tal suporte, em sendo o caso, via telefone, internet e demais meios de comunicação.

3.12.1. Constatado problema no funcionamento do programa a Contratada terá o prazo de até 24h para sanar os defeitos apresentados, salvo motivo justificado sob pena de multa.

3.12.2. Nos casos de dúvidas quanto a execução dos programas a contratada, se compromete a manter pessoal a disposição para as devidas orientações.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

3.13. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa.

3.14. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição, sendo renovados nos casos de eventuais aditamentos do contrato.

3.15. Durante o período de garantia, a Contratada fornecerá assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos.

3.16. Os serviços dos programas estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá receber a devolução da quantia paga.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO INICIAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de trinta dias após assinatura do contrato, sendo a Contratada responsável pela transmissão/suporte migração dos registros de dados (backup) necessário no caso de mudança de sistemas, conforme disposto no termo de referência do Pregão 01/2018.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CRÉDITO

5.1 – Para efeitos legais dá-se ao presente contrato o valor de R\$ correspondente a locação mensal de sistemas, nos termos constantes da Ata Pregão 01/2018 e Termo de Referência (Anexo VIII) e será pago em doze parcelas mensais iguais, do valor de R\$ cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato.

CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes à Secretaria requisitante:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

04 Instituto de Previdência

04 01 Instituto de Previdência Municipal de Ourinhos

04 01 01 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 Previdência Social Municipal

04 122 0001 2601 0000 Manutenção da Diretoria Executiva

013.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA PR

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado mediante ordem de crédito na conta bancária da Contratada até 10 dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados.

7.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de doze meses a contar da data de assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com a legislação vigente.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

8.2 - O prazo da licença de uso para consultas, ajustes e emissão de relatórios é indeterminado.

8.3 - O cancelamento dos serviços contratados ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em Lei de Licitações e Contratos Lei 8.666/93

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1 - Após 12 (doze) meses da vigência do presente contrato, este poderá ser reajustado em conformidade com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado para o período ou por qualquer outro índice que venha a substituí-lo.

9.1.1 - Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES

10.1. No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas e suporte técnico, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1 – Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.2 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 – Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

11.3.1 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCAL DO CONTRATO

12.1 - Será designado fiscal pela Diretoria Presidente do IPMO

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. - Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

Ourinhos, ____ de ____ de 2018.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos-IPMO
Siméia Cardoso Ribeiro
Diretora Presidente do IPMO
CONTRATANTE

Nome da Empresa
Nome do Representante
Qualificação
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:
CPF

Nome:
RG:
CPF



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

ANEXO VI
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos
Comissão do Pregão

SENHOR(A)PREGOEIRO(A):

Ref: PREGÃO N° 01/2018

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)_____, CNPJ n°____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME) /EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- b) a Receita Bruta Anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

OBSERVAÇÕES:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (Pregão).



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

ANEXO VII

Modelo de Declaração da não participação de servidores públicos municipais na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº 1/2018 pelo Sistema de Registro de Preços.

....., inscrita no CNPJ nº, com sede na cidade de, Estado de, à Rua, nº, Bairro, CEP....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para os devidos fins que não possui participação de servidores públicos municipais, nem de qualquer pessoa impedida de contratar com o Poder Público, nos termos do Artigo 240, da Lei Orgânica do Município de Ourinhos, na direção ou administração da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.

Por ser expressão da verdade, firma a presente para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

ANEXO VIII TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas dos serviços licitados

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo IPMO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 03 (três) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

-
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
 - 10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
 - 11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
 - 12- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
 - 13- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
 - 14- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
 - 15- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
 - 16- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
 - 17 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
 - 18 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
 - o Comprometimento dos créditos orçamentários
 - o Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da Câmara, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela Câmara.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na Câmara, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Módulo para Tesouraria

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais, possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
-

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando o empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de pesquisar as informações, inclusive encontrando os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, **Tipo de Orçamento** e Empenho.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada, Arrecadação no Período e Arrecadação Total.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgados informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multiempresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como, salário família, vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir cadastro de repreensões;
 - Permitir cadastro de substituições;
 - Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
 - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
 - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
 - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
 - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
 - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
 - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
 - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
 - Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
 - Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
 - Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
 - Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
 - Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
 - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
 - Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
 - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
 - Emissão de ficha financeira de autônomos;
- **Ato Legal e Efetividade**
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
 - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
 - Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
 - Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
 - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
 - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
- **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

- **Controle de Ponto Eletrônico**

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

- **Geração para a fase III da AudeSP**

- Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III AudeSP;
- Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III AudeSP;
- Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III AudeSP;
- Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AudeSP;

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

-
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
 - Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.