



CONTRATO Nº. 03/2018

Contrato Administrativo de “**Contratação de empresa especializada na Licença de uso (locação) de Sistemas (software) Integrado de Gestão Pública nas áreas de Contabilidade Publica (geração do E - Contas TCM/PA) licitações, e publicação /hospedagem de dados na forma da LC - 131/2009, Lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010**”, que entre si celebram de um lado INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS e do outro a empresa **ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA** como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAGOMINAS** devidamente inscrito no CNPJ nº 00.978.716/0001-68, com sede na Rua 31 de Março, nº 221, Centro, neste ato representado por seu Presidente o Sr. Raulison Dias Pereira, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Transamazônica, nº 269 - Centro, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 033.568.922-15 e Carteira de Identidade nº 4725608/PA, neste ato denominado Contratante, e do outro, a Empresa **ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ 02.288.268/0001-04 com sede na Rua Lauro Maia, n 1120, Bairro Fátima, CEP 60.055-210, Fortaleza-CE, representada pelo Sr. **LUCIANO PEIXOTO GUEDES**, brasileiro, portador do documento de Identificação nº. 535.542.82 – SSP /CE e Inscrito no CPF nº 358.499.243-53, denominada para este ato Contratada têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 Este Contrato tem por fundamento, **INEXIGIBILIDADE Nº 6/2018-00003**, de 04 de janeiro de 2018, devidamente despachado em 04 de janeiro de 2018, pelo Ilmoº. Sr. Presidente.



CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O objeto do presente contrato refere-se a: “Contratação de empresa especializada na Licença de uso (locação) de Sistemas (*software*) Integrado de Gestão Pública nas áreas de Contabilidade Pública (geração do E - Contas TCM/PA) licitações, e publicação /hospedagem de dados na forma da LC - 131/2009, Lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010 visando atender as necessidades do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas**, para o seu perfeito funcionamento e atendimento às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/PA e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.”

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor mensal de R\$ 1.330,00 (um mil trezentos e trinta reais), perfazendo o valor global de R\$ **15.960,00 (Quinze Mil Novecentos e Sessenta Reais)**.

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

5.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Administração e pelo Presidente do Instituto para posterior decisão de deferimento ou não;

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.



CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO:

6.1 DO PAGAMENTO:

6.1.1 Efetuar os pagamentos, após a apuração dos serviços executados mensalmente, com apresentação de nota fiscal atestada por servidor designado para fiscalizar e atestar o recebimento dos serviços, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais.

CLÁUSULA VII - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1 A vigência do contrato será de 04 de Janeiro de 2018 a 04 de Janeiro de 2019, podendo, entretanto, ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1 O valor acordado será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através da seguinte dotação orçamentária:

8.1.1 EXERCÍCIO DE 2018

8.1.2 VALOR GLOBAL DO CONTRATO R\$ 15.960,00 (Quinze Mil Novecentos e Sessenta Reais).

8.1.3 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 09 122 0901 2.128 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPMP

8.1.4 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

8.1.5 SUBELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

8.1.6 RECURSO: PRÓPRIO

CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE:

9.1 DA CONTRATANTE:

Oferecer todo o suporte necessário para a perfeita execução dos serviços tais como:

9.1.1 Disponibilizar os dados relativos à carteira de ativos do fundo, na forma solicitada pela proponente;



9.1.2 Disponibilizar acesso aos relatórios gerenciais de registro/aquisição, controle e acompanhamento dos dados de toda a carteira de ativos;

9.1.3 Disponibilizar pessoas que possam orientar os técnicos da proponente, tirando dúvidas e prestando os esclarecimentos necessários;

9.1.4 A veracidade das informações repassadas é de inteira responsabilidade do RPPS Paragominas-Pa.

9.1.5 Honrar o contrato e efetuar o pagamento, mediante a apresentação de Notas Fiscais emitidas conforme os serviços prestados, assinadas pelo servidor que acompanhou e atestou o serviço.

9.1.6 Fiscalizar e atestar a realização dos serviços

9.2 DA CONTRATADA:

9.2.1 Executar os serviços abrangendo todas as interfaces do *software* adquirido e ainda de acordo com a proposta apresentada, observando:

9.2.2 Constante atualização das rotinas de consistências;

9.2.3 Relatórios gerenciais em vários níveis;

9.2.4 Treinamento e suporte permanente.

9.2.5 Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que sejam obrigados a fazer em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;

9.2.6 Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.2.7 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária;

9.2.8 Apresentar mensalmente as certidões que comprovem a regularidade das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas por ocasião da entrega das notas fiscais;

9.2.9 Contratada é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham causar a esta municipalidade ou a terceiros.

CLÁUSULA X - DOS SERVIÇOS:

10.1. SOFTWARE CONTABILIDADE:

10.1.1 Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;



- 10.1.2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- 10.1.3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- 10.1.4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
- 10.1.5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 10.1.6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- 10.1.7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- 10.1.8. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- 10.1.9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 10.1.10. Possuir rotinas de *backup* e *restore*.
- 10.1.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 10.1.12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 10.1.13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 10.1.14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 10.1.15. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- 10.1.16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;



- 10.1.17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 10.1.18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 10.2 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
- 10.2.1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 10.2.2. 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, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 10.2.3. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- 10.2.4. Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
- 10.2.5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- 10.2.6. Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 10.2.7. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- 10.2.8. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);



10.2.9. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

- a) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- b) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- c) Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- d) Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- e) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

10.2.10. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;

10.2.11. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

10.2.12. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

10.2.13. Utilizar ano com quatro algarismos;

10.2.14. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

10.2.15 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

10.2.16. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

10.2.17. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

10.2.18. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

10.2.19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;



- 10.2.20. Respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 10.2.21. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
- 10.2.22. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 10.2.23. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- 10.2.24. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- 10.2.25. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- 10.2.26. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- 10.2.27. Possui rotina para emissão de cheques;
- 10.2.28. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- 10.2.29. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- 10.2.30. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- 10.2.31. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 10.2.32. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- 10.2.33. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Código Convênio;



10.2.34. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:

- a) Empenhada;
- b) Liquidada;
- c) Paga;
- d) A pagar;

10.2.35. Emite, sob solicitação, os relatórios:

- a) Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- b) Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
- c) Demonstração de Saldos Bancários;
- d) Boletim Diário da Tesouraria;
- e) Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- f) Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- g) Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- h) Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- i) Livro razão das contas contábeis;
- j) Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.

10.2.36. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

10.2.37. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

10.2.38. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)

10.2.39. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;



10.2.40. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

10.2.41. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;

10.2.42. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

10.2.43. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;

10.2.44. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;

10.2.45. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;

10.2.46. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

10.2.47. Emite relatórios, sob solicitação:

a) Balancete Mensal;

b) Diário e Razão;

10.2.48. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

a) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

b) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

c) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

d) Anexo 13 – Balanço Financeiro;

e) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

f) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

10.2.49. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

10.3- SOFTWARE DE LICITAÇÃO

10.3.1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.



- 10.3.2. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 10.3.3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- 10.3.4. Utiliza ano com quatro algarismos;
- 10.3.5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 10.3.6. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 10.3.7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- 10.3.8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 10.3.9. Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- 10.3.10. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- 10.3.11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 10.3.12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- 10.3.13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 10.3.14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- 10.3.15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 10.3.16. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- 10.3.17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- 10.3.18. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;



10.3.19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

10.3.20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

10.4 SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4.1. Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, **comissões de licitação**, solicitações de despesas, **processos licitatórios** e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar **coletas de preços** e uma série de outras operações cadastrais;

10.4.2. Gerencia Processos de Contratações Diretas;

10.4.3. Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

10.4.4. Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

10.4.5. Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

10.4.6. Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

10.4.7. Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

10.4.8. Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

10.4.9. Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;



- 10.4.10. Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- 10.4.11. Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- 10.4.12. Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- 10.4.13. Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- 10.4.14. Gerencia Atas de Registro de Preços;
- 10.4.15. Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- 10.4.16. Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 10.4.17. Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- 10.4.18. Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 10.4.19. Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 10.4.20. Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 10.4.21. Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- 10.4.22. Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- 10.4.23. Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- 10.4.24. Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- 10.4.25. Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de



pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema Contábil;

10.4.26. Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

10.5. ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

10.5.1. Referentes aos fornecedores:

- a) CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- b) Ficha cadastral do fornecedor;

10.5.2. Referentes aos processos de contratações:

- a) Capa do Processo;
- b) Despacho para realização de pesquisa de preços;
- c) Previsão de recursos orçamentários;
- d) Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- e) Autorização de Início do Processo;
- f) Termo de Autuação;
- g) Minutas de Editais e Contratos
- h) Despacho enviando à apreciação jurídica;
- i) Editais e seus anexos;
- j) Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- k) Aviso de licitação a ser publicado;
- l) Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- m) Mapa comparativo de fornecedores;
- n) Termos de adjudicação e homologação;
- o) * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

10.5.3. Referentes aos contratos:

- a) Convocação para assinatura do contrato;
- b) Contrato;
- c) Extrato de contrato;
- d) Termos de aditivos;
- e) Certidão de afixação do extrato do contrato.



- 10.6 MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- 10.6.1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
- 10.6.2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- 10.6.3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- 10.6.4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- 10.6.5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 10.6.6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- 10.6.7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- 10.6.8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- 10.6.9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- 10.6.10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- 10.6.11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- 10.6.12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 10.6.13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 10.6.14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- 10.6.15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
- 10.6.16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- 10.6.17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- 10.6.18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
- 10.6.19. Permite informar o bem quando em Reparo;
- 10.6.20. Permite informar o bem quando Inservível;



- 10.6.21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- 10.6.22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- 10.6.23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- 10.6.24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 10.6.25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 10.6.26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 10.6.27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- 10.6.28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- 10.6.29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- 10.6.30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- 10.6.31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 10.6.32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- 10.6.33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- 10.6.34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 10.6.35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 10.6.36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 10.6.37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;



- 10.6.38. Emite o termo de Reparo;
- 10.6.39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- 10.6.40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- 10.6.41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- 10.6.42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- 10.6.43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- 10.6.44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 10.6.45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

10.7. SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

- 10.7.1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- 10.7.2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- 10.7.3. Processa as requisições de material;
- 10.7.4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- 10.7.5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- 10.7.6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- 10.7.7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- 10.7.8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- 10.7.9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- 10.7.10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);



- 10.7.11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 10.7.12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- 10.7.13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- 10.7.14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- 10.7.15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- 10.7.16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- 10.7.17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- 10.7.18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- 10.7.19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- 10.7.20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- 10.7.21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- 10.7.22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- 10.7.23. Emite requisição de compra dos materiais;
- 10.7.24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- 10.7.25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- 10.7.26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
- 10.7.27. Emite formulário de requisição de material;
- 10.7.28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- 10.7.29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

CLÁUSULA XI – FISCALIZAÇÃO:

- 11.1 A contratante fiscalizará os serviços/produtos executados pela contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato;



11.2 Com relação à qualidade dos serviços/produtos prestados será aprovada pelo(a) servidor(a) instituída pelo IPMP e caso não estejam nos padrões exigidos, a contratada sofrerá as sanções prevista em lei;

11.3 A contratante através de servidor especialmente designado pelo IPMP fiscalizará a execução dos serviços a serem prestados sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade;

11.4 Para acompanhamento e fiscalização dos serviços será designado(a) pelo(a) servidor(a) através de portaria.

11.5 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

11.5.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva.

11.5.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

11.5.3 Dar ciência ao Instituto, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o certame: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;

12.1.2 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;

12.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.



- 12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição do Instituto, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.
- 12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:

- 13.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
- 13.1.1 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- 13.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- 13.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIV - DO FORO:

- 14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro da comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

- 15.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.
- 15.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.



GOVERNO MUNICIPAL
IPMP - Instituto de Previdência do Município de Paragominas
CGC (MF) 00.978.716/0001-68
e-mail: ipmpgn@gmail.com

Paragominas, 04 de Janeiro de 2018.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DE PARAGOMINAS
RÁULISON DIAS PEREIRA
PRESIDENTE
CONTRATANTE

ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA
LUCIANO PEIXOTO GUEDES
CONTRATADA

ASP - Automação, Serviços e
Produtos de Informática Ltda
CNPJ: 02.288.268/0001-04

TESTEMUNHAS: 1. Marcia Cristina J. do Carmo
CPF: 636.059.702-06

2. Antônia V. Martins
CPF: 428.428.082-15