

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL



☎ 28 3529-6151 ☎ 28 99993-7372

🌐 www.iprevita.com.br ✉ iprevita@iprevita.com.br

📍 R. Padre Otávio Moreira, 188, Centro, Itapemirim-ES, CEP 29330-000
Autarquia Municipal - CNPJ 05.129.529/0001-23

PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa:					
CNPJ:					
Telefone: ()					
E-mail:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	<p>1.1.1 Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Instituto para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);</p> <p>1.1.2 Assessoria, consultoria e orientação técnica aos responsáveis pela prestação de contas mensal e anual a ser enviada via Portal CidadES ao TCEES;</p> <p>1.1.3 Assessoria, consultoria e orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto à eliminação de inconsistências geradas pelo sistema CidadES e à transmissão das remessas on-line;</p> <p>1.1.4 Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que se refere à contabilidade previdenciária municipal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Lei nº 4.320/1964, NBCASP e IPC nº 14/2022;</p> <p>1.1.5 Assessoria, consultoria e orientação ao Diretor-Presidente do RPPS na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>1.1.6 Assessoria, consultoria e orientação aos conselheiros e aos profissionais da área contábil do RPPS, com foco na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais (LOA) e do Plano Plurianual (PPA), visando ao adequado atendimento às necessidades previdenciárias do ente municipal;</p> <p>1.1.7 Assessoria, consultoria e apoio na</p>	MÊS	12		

<p>elaboração e revisão das metas atuariais e fiscais, com inserção adequada nos instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA);</p> <p>1.1.8 Assessoria, consultoria e emissão de pareceres, projeções e respostas a consultas conforme necessidade da Diretoria do RPPS;</p> <p>1.1.9 Assessoria, consultoria e orientação técnica à diretoria e aos profissionais da contabilidade para definição de rotinas de trabalho e fluxos de processos voltados ao fechamento mensal dos balancetes e respectivas conciliações contábeis e bancárias, abrangendo almoxarifado, patrimônio e tesouraria;</p> <p>1.1.10 Assessoria, consultoria e orientação técnica às unidades gestoras que compõem o Poder Executivo e Legislativo quanto à conciliação das contas contábeis intraorçamentárias entre os órgãos;</p> <p>1.1.11 Assessoria, consultoria e orientação quanto à manutenção da qualidade das informações contábeis divulgadas nos portais da transparência do RPPS, incluindo diagnóstico e plano de ação corretivo;</p> <p>1.1.12 Assessoria, consultoria e orientação aos profissionais da contabilidade e tesouraria na correta classificação contábil dos fatos, conforme a LRF, os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP/STN) e as NBC TSP 16.1 a 16.11;</p> <p>1.1.13 Assessoria, consultoria e orientação técnica quanto à correta aplicação das NBCASP e da Interpretação Técnica IPC 14/2022, com foco na classificação contábil, registros de receitas e despesas e elaboração das demonstrações contábeis;</p> <p>1.1.14 Assessoria, consultoria, orientação e acompanhamento na elaboração e envio das prestações de contas mensais e anuais por meio do sistema CidadES, incluindo correção de inconsistências e geração dos arquivos XML</p>				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>exigidos;</p> <p>1.1.15 Assessoria, consultoria e apoio na definição de fluxos de fechamento contábil, conciliações bancárias e contábeis, lançamentos manuais e geração de relatórios e arquivos obrigatórios;</p> <p>1.1.16 Assessoria, consultoria e controle das contribuições previdenciárias (patronal e dos segurados), segregadas por unidade gestora, alíquota normal e suplementar, bem como dos parcelamentos vigentes;</p> <p>1.1.17 Diagnóstico da qualidade das informações contábeis e do Portal da Transparência, com proposição de plano de ação para melhoria da divulgação e acesso às informações públicas;</p> <p>1.1.18 Atendimento técnico por sistema web seguro, videoconferência ou outro meio digital, conforme disponibilidade mútua entre o RPPS e a empresa contratada;</p> <p>1.1.19 Realização de atendimento presencial mediante agendamento, respeitado o limite mínimo de 96 horas a cada 12 meses de contrato;</p> <p>1.1.20 Em todos os atendimentos, a contratada deverá orientar, na prática, os servidores da autarquia, promovendo capacitação continuada em contabilidade pública e rotinas previdenciárias;</p> <p>1.1.21 Emissão de notas técnicas digitais por meio de sistema web seguro, sempre que solicitado ou de forma preventiva, para registro e orientação institucional;</p> <p>1.1.22 As notas técnicas deverão conter assinatura digital com certificado ICP-Brasil, código de verificação e link para validação da autenticidade;</p> <p>1.1.23 O sistema de atendimento deverá possibilitar envio de solicitações, registro de protocolos, acompanhamento e complementação das demandas, com acesso</p>				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>seguro e controle de usuários;</p> <p>1.1.24 O sistema deverá ser desenvolvido em tecnologia web e compatível com os principais navegadores, com controle de acesso, logs de atividade e níveis de permissão por usuário;</p> <p>1.1.25 A contratada deverá orientar os servidores do RPPS quanto ao uso correto do sistema disponibilizado para os atendimentos;</p> <p>1.1.26 O sistema deverá garantir segurança dos dados e acessos por meio de práticas reconhecidas e mecanismos de proteção;</p> <p>1.1.27 As funcionalidades mínimas de segurança deverão incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Autenticação com login e senha criptografados; b) Conexão HTTPS com certificado SSL válido; c) Proteção contra ataques de injeção SQL; d) Perfis de usuários com permissões restritas; e) Gerenciamento de sessões com expiração automática; f) Registro de logs com data, hora, IP e ação realizada; <p>1.1.28 A contratada deverá assegurar, nos atendimentos, a orientação prática dos servidores envolvidos na administração da autarquia, inclusive na utilização do sistema web.</p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Validade da Proposta: _____ Dias

Local e data

Assinatura Responsável Legal da Empresa

☎ 28 3529-6151 ☎ 28 99993-7372

🌐 www.iprevita.com.br ✉ iprevita@iprevita.com.br

📍 R. Padre Otávio Moreira, 188, Centro, Itapemirim-ES, CEP 29330-000

Autarquia Municipal - CNPJ 05.129.529/0001-23