



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: () _____

E-MAIL: _____

FAX: _____

Processo Administrativo n.º **0014/2015**

MODALIDADE: Tomada de Preços

TIPO: Técnica e Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública municipal, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Câmara Municipal de Boa Esperança - ES.

Obtivemos, através do e-mail cpl@cmbe.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax: (27) 3768-1380 ou 2068 ou do e-mail cpl@cmbe.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Boa Esperança da responsabilidade da comunicação, por meio de fax, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2015

Nome por extenso: _____

RG n.º: _____

ASSINATURA



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

MINUTA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇO N.º 001 /2015

PREAMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES** (CMBE), com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança-ES, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, do TIPO TÉCNICA e MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de serviços técnicos de informática relativos á concessão de **LICENÇADEUSODESISTEMASparaagestãopúblicamunicipal**, conforme abaixo descrito, através do processo nº **0014/2015** a qual se desenvolverá de acordo com o disposto no presente Edital, respectivos anexos que dele fazem parte integrante e de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei Complementar nº. 123/06 e demais anexos, Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação designados pela Portaria 017/2015, de 03 de março de 2015.

Processo nº : **0014/2015**

Data de Emissão: **26/02/2015**

Data/Hora da entrega dos envelopes com a documentação para **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial: 07/04/2015** às 13:00 horas, na sala de licitações localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro – Boa Esperança\ES

Data e hora do Credenciamento: **07/04/2015** às 13:00 às 13:30 horas

Data e hora da abertura dos envelopes: **07/04/2015** às 13:30 horas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇADEUSODESISTEMASparaagestãopúblicamunicipal, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Câmara Municipal de Boa Esperança - ES.**

1.2 – Os sistemas a serem contratados visam atender os seguintes serviços/departamentos: recursos humanos e folha de ponto; patrimônio; almoxarifado; compras e licitação; frotas e veículos; protocolo e trâmites de documentos; tributação; contabilidade pública; tesouraria; serviços web ao contribuinte.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – O valor máximo a ser pago na presente licitação é de R\$ 26.412,93 (vinte e seis mil e quatrocentos e doze reais e noventa e três centavos).



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

2.1.1 - 001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS

3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha: 0000013

2.2 - O valor máximo a ser pago pela Câmara Municipal de Boa Esperança para implantação, migração de dados, treinamento e capacitação dos servidores nos sistemas informatizados, suporte técnico, manutenção e licença de uso dos sistemas a serem implantados é de R\$ 26.412,93 (vinte e seis mil e quatrocentos e doze reais e noventa e três centavos), estando inclusos os sistemas abaixo descritos:

Sistema Integrado Para Controle de Almoxxarifados
Sistema Integrado de Gestão de Bens Patrimoniais
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos
Sistema Integrado de Contabilidade Pública (Tesouraria)

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 - As empresas candidatas à Tomada de Preço deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital e seus anexos.

3.2 - Está ressalvado a Câmara Municipal, o direito de revogar a presente Tomada de Preço por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade total ou parcial, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência de suas decisões às empresas participantes, sem que a esta caiba direito de reclamação ou indenização.

3.3 - Toda documentação apresentada para presente licitação, incluída a proposta de preço, deverá ser redigida em Língua Portuguesa.

3.4 - O proponente arcará com todos os custos da preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5 - Caso as datas previstas para os eventos da presente Tomada de Preço sejam declaradas como feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, serão estes realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horas previstos.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

4. CLAUSULA QUARTA - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1 - A Câmara Municipal não pode descumprir as normas e condições do Edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

4.1.1 - Até dois dias úteis anteriores à data designada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital, tendo a comissão permanente de licitação o prazo de 24 (vinte quatro) horas para decisão.

4.1.2 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.1.

4.1.3 - Em caso de deferimento dos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação, que venham a interferir no teor objeto do Edital publicado, será designada nova data e horário para a realização da sessão pública, sendo os licitantes devidamente notificados das modificações, bem como da nova data. (conforme Lei 8.666/93 artigo 21,§4º)

5. CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar da licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara de Boa Esperança, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

c) Empresa que tenha servidor público neste Município como proprietário, gerente, acionista, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.2 - Poderão participar desta licitação as interessadas que detenham atividades pertinente e compatível com o Objeto desta licitação, atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos e ainda as exigências para habilitação, requeridas neste Edital.

5.3 - Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa cadastrada na Câmara de Boa Esperança, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos à divisão de cadastro na Câmara até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes (Habilitação, Proposta e técnica), observada a necessária qualificação e que atendam, dentre outras, as seguintes exigências:

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

5.5 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidões negativas.

5.6 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os classificados na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.7 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.8 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.8.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.8.2- não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 5.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.7 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.8.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.7, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.8.4 - na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação e proposta técnica.

5.8.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo legal, sob pena de preclusão.

5.8.6 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Documento expedido pela Receita Federal ou o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

(dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06), nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

6. CLÁUSULA SEXTA - PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1 - Recebimento/abertura dos envelopes

6.1.1 - A sessão para recebimento dos envelopes das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

6.2- Credenciamento e abertura dos envelopes

6.2.1 - O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, até as **13:30** horas.

6.2.2 - Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá a Comissão de licitação qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com o instrumento procuratório ou **termo de credenciamento, com assinatura devidamente reconhecida em Cartório do representante legal da empresa**, conforme modelo constante do **ANEXO V**, que o autorize a participar especificamente desta Tomada de Preço e a responder pelo proponente, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

6.2.3 - Deverá ser juntada cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.2.4 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.2.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou pelos membros da comissão permanente de licitação e acordo com o prazo presto abaixo.

6.2.5.1 – Os documentos a serem conferidos com o original deverão ser apresentados a Comissão em até 48 horas antes da abertura da licitação para a validação com o original.

6.2.6 - O instrumento de credenciamento, bem como o ato constitutivo da empresa deverá ser entregue no horário estipulado no preâmbulo deste Edital, fora do envelope.

6.2.7 -Será admitido apenas *01 (um)* representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.3 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

6.3.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, As proponentes deverão entregar 3 (três) envelopes distintos e fechados, contendo o primeiro: N° 01 – a “Habilitação”, o segundo: N° 02 – a “Proposta Técnica” – N° 03 a “Proposta Comercial.

Na parte externa dos envelopes deverão constar:

ENVELOPE N.º 01

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA\ES
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

ENVELOPE N° 02

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA\ES
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: _____

ENVELOPE N° 03

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA\ES
PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

6.3.2 - Iniciada a entrega dos envelopes, citados no subitem anterior, a Comissão de Licitação, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

6.3.3 - Toda documentação contida nos envelopes acima deverá ser original ou cópia autenticada ou pela Comissão Permanente de Licitação, em acordo com o item 6.2.5.1 do edital.

7. CLÁUSULA SETIMA - DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 - HABILITAÇÃO

7.1 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.5.5, desde que atendidos os requisitos especificados nas **OBSERVAÇÕES** deste item.

7.2 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.1 - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.2 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

7.2.1.3 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.2 - Prova de inscrição no cadastro da Câmara Municipal com objeto social compatível com os serviços licitados.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2 – Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.3.3 – Prova de Regularidade com a seguridade social - INSS;

7.3.4 – Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB;

7.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

7.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

7.3.6.1 - Em razão do objeto do certame envolver a prestação de serviços, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a prova de regularidade com a Fazenda Pública relativo ao domicílio ou sede da proponente.

7.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.3.7.1 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante;

7.4.2 - Balanço Patrimonial, inclusive com os demonstrativos contábeis, correspondentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios.

1) Os Balanços das empresas licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

2) As demais empresas deverão apresentar os Balanços autenticado, certificado por Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade competente, no qual estejam mencionados expressamente, o



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

termo de abertura e encerramento, o número das folhas do “Livro Diário” em que o Balanço se acha regularmente transcrito.

3) As licitantes com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão os Balancetes do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida acima (2).

Obs.: O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão ser assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4.3-A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

7.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 - Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital, ou que detém direitos de comercialização, que deverá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa proprietária, datada e assinada pelo seu representante legal, ou ainda por meio da apresentação de termo de cessão,

7.5.2 - Modelo de declaração de Visita Técnica e conhecimento; Anexo X

7.5.3 - Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante na realização de atividade anterior, compatível com o objeto licitado;

7.6 - OUTROS DOCUMENTOS

7.6.1 - Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Artigo 32, § 2º da Lei 8.666/1.993, como exemplificado no **ANEXO VIII**.

7.6.2 - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/1.999, DOU de 28/10/1.999), conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

7.6.3 - Modelo de Declaração de Visita Técnica e Conhecimento – Anexo X



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

7.6.4 – Declaração de Conhecimento do Edital, aceitação de seus termos, e atendimento à todas as suas exigências;

OBSERVAÇÕES:

- a) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- b) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação bem como as ressalvas constantes na Lei Complementar 123/06.
- c) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (**noventa**) dias a partir da data de sua expedição.
- d) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório, não sendo possível a sua devolução.
- e) Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido neste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.
- f) Nenhum documento será autenticado durante o credenciamento ou durante as sessões da licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA - PROPOSTA TÉCNICA/ AVALIAÇÃO TÉCNICA – Envelope nº 02

8.1 -O envelope da “**Proposta Técnica**” N° 2 deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados neste edital.

8.2 -A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou impressa por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante, observando ainda o seguinte:

8.2.1 - A proponente deverá elaborar sua proposta com base nos critérios definidos no Anexo II, IV e VII do edital.

8.2.2 – Todos os requisitos mencionados no Anexo II – Termo de Referência deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação.

8.2.3 – Deverá ser anexado à proposta técnica todos os termos, atestados, declarações e demais documentos que forem pertinentes à avaliação técnica, tal como descrito no edital e seus anexos, sob pena de desconsideração do item.

8.2.4 – A licitante deverá apresentar o Anexo IV e VII devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal, acompanhados dos documentos pertinentes, conforme o caso, os quais serão objeto de apreciação pela Comissão de Licitação.

8.2.5 – A licitante deverá apresentar o plano de trabalho, metodologia de gerencia de projetos e plano de implantação e manutenção compatíveis com as características mencionadas no Anexo II.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

8.2.6 - Indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação.

8.3 - FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

I – As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios apresentados no item 8.2 – seguindo os critérios existentes apresentados no **anexo VII**.

a) O (s) atestado (s) apresentado (s) para comprovação de capacidade técnica poderá (ao) ser apresentado (s) em 1 (uma) via original ou através de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão Permanente de Licitação em acordo com o item 6.2.5.1.

b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atenderem o mínimo de pontos para cada sistema.

9. CLÁUSULA NONA - PROPOSTA COMERCIAL – Envelope nº 03

9.1 - A Proposta de Preços deverá atender as seguintes exigências:

9.1.1 - Ser apresentada em papel, preferencialmente timbrado da empresa, admitindo-se tão somente as expressões técnicas de uso corrente em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador da empresa.

9.1.2 - Atenderem a todos os itens, requisitos e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

9.1.3 - A Proposta de Preços deverá apresentar o valor **unitário e total** para o fornecimento dos objetos deste Edital, devendo conter, obrigatoriamente, a composição de todos os preços rateados (valor da implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação e, valor correspondente a manutenção mensal, suporte e atendimento).

9.1.4 - Nos preços propostos pelos PROPONENTES deverão estar inclusos, sem a eles se limitarem, todos os custos referentes ao atendimento do objeto desta licitação, levando em consideração as condições abaixo:

9.1.4.1 - Os preços deverão considerar o valor total mensal e anual do objeto contratado nas instalações da CONTRATANTE.

9.1.4.2 - Declaração expressa da empresa, de estarem incluídos nos preços todos os impostos, taxas, seguros, fretes, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

9.1.4.3 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

9.1.5 - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a partir da abertura dos envelopes.

9.2 - Declaração de que a empresa aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, fornecerá os serviços conforme proposta e pelo preço unitário e total ofertado e aceito pelo Câmara Municipal de Boa Esperança.

9.3 - Declaração, caso vencedora da licitação, de que possuirá ou manterá representantes de assistência técnica, localizada no Estado do Espírito Santo, para viabilizar os serviços na forma exigida neste Edital, durante o período de duração do contrato. Anexo XII.

9.3.1 – Esta declaração deverá ser emitida logo após ser o objeto adjudicado declarado vencedor.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ABERTURAS E JULGAMENTO

10.1 - **Procedimento de Julgamento:**

Na data e local indicados neste Edital, a CPL e os representantes das empresas interessadas, reunir-se-ão para a abertura do envelope nº1 – Habilitação, seguindo as seguintes formalidades:

10.2 - Todos os envelopes serão examinados e rubricados no fecho por todos os presentes.

10.3 - Abertura do envelope nº1, com exame da documentação e aposição das rubricas de todos os presentes.

10.4 - Lavratura da ata circunstanciada, assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, onde serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento.

10.5 - A Comissão reunir-se-á para o julgamento, realizando quantas sessões se fizerem necessárias.

10.6 - Serão consideradas habilitadas as proponentes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências do Edital.

10.7 - A abertura do envelope nº2, Proposta Técnica com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas.

10.8 - As proponentes que atenderem as exigências deste Edital para a Proposta Técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela Comissão, recebendo a "**Nota referente à Proposta Técnica**" equivalente, de acordo com os critérios do anexo III, Metodologia para Qualificação.

10.9 - Abertura do envelope nº3, Proposta de Preços, com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas.

10.10 - Após análise da Proposta de Preço, a Comissão fará a classificação das licitantes de acordo com anexo III, Metodologia para Qualificação.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

10.11 - Divulgada a classificação, a Comissão poderá convocar a licitante classificada em primeiro lugar, para demonstração dos softwares.

10.11.1 - Para a demonstração dos softwares aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela CPL, em meio magnético, CDs ou disquetes, bem como fazer a instalação dos mesmos nos equipamentos da Câmara Municipal.

10.11.2 - A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação aos usuários do Sistema, composta por funcionários da Câmara Municipal e/ou dos setores devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do **anexo VII** deste edital, tendo a proponente o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis consecutivos para a referida demonstração após a adjudicação do objeto. Em caso de não apresentar a demonstração neste prazo previsto, por motivos justificados e protocolados junto a Câmara Municipal solicitando prorrogação do prazo para a demonstração será apreciado pelo Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança que poderá deferir sim ou não, mediante a análise da Comissão Permanente de Licitação.

10.11.3 – Os usuários do sistema poderão, durante a demonstração dos softwares aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder até o final da demonstração.

10.12 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias.

10.13 - Ao término de cada sessão a equipe lavrará ata específica, a qual deverá ser assinada pelos presentes, ou seja, os representantes legais das proponentes pela Comissão e técnicos se forem convidados, quando for o caso.

10.14 - Encerrada cada fase, somente se passará à fase seguinte depois de decorrido o prazo recursal, ou após o julgamento de eventual recurso, ou ainda, havendo renúncia expressa do direito de recurso. O objeto será homologado.

11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetido ao **Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança**, para homologação.

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - FASE RECURSAL

12.1 - Dos atos da administração referente a esta licitação cabem os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações, especialmente o disposto no seu art. 109.

12.2 - Os recursos deverão observar os seguintes critérios:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

12.2.1 - Serem dirigidos ao Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal, datilografados ou impressos e devidamente fundamentados e se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

12.2.2 - Serem devidamente instruídos com o contrato social e a qualificação da empresa recorrente e de seu representante legal;

12.2.3 - Serem assinados por representantes legais da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório com reconhecimento de firma;

12.2.4 - Serem apresentados no protocolo da Câmara Municipal de Boa Esperança, sito na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança - ES, no prazo legal, caso contrário não serão considerados;

12.3 –O recurso interposto será dado ciência a procuradoria jurídica, que juntamente com a Comissão Permanente de Licitação proferirá a decisão no prazo máximo de até 03 dias úteis, dando ciência ao interessado por meio eletrônico e publicação da decisão no mural da Câmara Municipal;

12.4 - Estará sempre ressalvado á Câmara Municipal de Boa Esperança, antes de concretizar a contratação, o direito de revogar a licitação por interesse público ou conveniência administrativa, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, do que dará ciência aos interessados.

13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – ADJUDICAÇÃO

13.1 - Após a homologação do resultado da licitação pela Câmara Municipal de Boa Esperança, a adjudicação dos serviços objeto desta licitação se efetivará através de contrato a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta do contrato constante do Anexo I do Edital, que define os direitos e obrigações da Câmara Municipal e da Contratada, independentemente de transcrição.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 -A execução do serviço ajustado se dará pelo período de 09 (nove) meses proporcional a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor, observado o principio da economicidade.

14.2 - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações do Edital, será aplicando as penalidades cabíveis.

14.3 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

15.1 - Os pagamentos das etapas descritas no item acima ocorrerão após o término de cada etapa, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, juntamente com a declaração de atestado de execução do serviço pelo gestor.

15.2 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

15.3 - Os pagamentos só serão realizados com a apresentação das CNDs junto ao FGTS e INSS, devidamente atualizadas, que deverão ser anexadas a nota fiscal de serviços.

15.4 - Os preços propostos pela Contratada serão reajustáveis, após 12 (doze) meses de vigência dos mesmos, ou seja, doze meses a partir da data da assinatura do termo de contrato. Os preços reajustados prevalecerão por mais um período de 12 meses. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de 12 (doze) meses.

15.5 - REAJUSTAMENTO

15.5.1 - Os preços propostos pela Contratada poderão ser reajustados, de acordo com os preceitos da Lei n.º 8.880, de 27 de Maio de 1994, através do índice da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice indicado pelo Governo Federal.

15.5.2 - Os reajustamentos dos preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

16. CLAUSULA DECIMA SEXTA - PENALIDADES

16.1 - Pela recusa em aceitar a **ordem de execução dos serviços** e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

16.1.2 - A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

16.2 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após tal prazo, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”.

b) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente a **execução dos serviços**, na hipótese de não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

c) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com a Câmara de Boa Esperança/ES, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, na hipótese de descumprimento integral da **ordem de execução dos serviços** ou cumprimento parcial da **ordem de execução dos serviços**.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

16.3 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa vencedora do certame licitatório ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

16.4 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Câmara de Boa Esperança/ES.

16.5 - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante ou caso a proponente venha a ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, este poderá sofrer a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17. CLASULA DECIMA SETIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas, conforme segue, de acordo com seu teor.

17.1.1 - Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Comissão de Licitação, dentro do prazo previsto em lei.

17.1.2. - Questões Diversas poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação, telefax (27) 3768-1380 ou 2068, no horário estipulado no preâmbulo deste Edital.

17.1.3 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.2 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o **Foro do Município de Boa Esperança/ES**, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Boa Esperança.

18. CLASULA DECIMA OITAVA - CADERNO DE LICITAÇÃO

18.1 - Fazem parte integrante do presente Edital:

181.1.	Anexo I	Minuta do Contrato
181.2.	Anexo II	Especificações dos Serviços e Sistemas
181.3	Anexo III	Metodologia para Qualificação
181.4	Anexo IV	Quadro de Avaliação da Proponente
181.5	Anexo V	Modelo de Carta Credencial
181.6	Anexo VI	Modelo de não Utilização de Mão de Obra Infantil
181.7	Anexo VII	Tabela a ser preenchida pelas empresas licitantes. Requisitos dos softwares



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

181.8	Anexo VIII	Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 32, § 2º da lei 8.666/1.993
181.9	Anexo IX	Modelo da Proposta Comercial
181.10	Anexo X	Declaração de visita técnica e conhecimento
18.11	Anexo XI	Declaração de Conhecimento do Edital, aceitação de seus termos, e atendimento à todas as suas exigências;
18.12	Anexo IXX	Declaração de atendimento (para o vencedor)

18.2 - No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

18.3 - Seguem abaixo o endereço do Órgão citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

PARA RETIRADA DO CADERNO DE LICITAÇÃO:

Pelo site www.cmbe.es.gov.br ou solicitado pelo e-mail cpl@cmbe.es.gov.br, Comissão Permanente de Licitação, situado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – Centro – Boa Esperança/ES.

Horário de funcionamento das 12:00 às 18:00, segunda a sexta-feira (dias úteis).

Telefone: (27) 3768-1380 ou 2068.

Obs: O licitante interessado em retirar o edital na própria sede da Câmara este deverá disponibilizar um CD ou pen drive para que assim possamos copiar o edital, não será disponibilizado impressão do edital.

PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, PROTOCOLO DE RECURSOS DE QUALQUER NATUREZA:

Câmara de Boa Esperança - ES

Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro – Boa Esperança/ES.

Horário de funcionamento das 12:00 às 18:00 horas.

Telefax. (27) 3768-1380 ou 3768-2068.

Boa Esperança- ES, 03 de março de 2015.

**Vanessa do Livramento Luz
PRESIDENTE DA CPL**



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

**ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**

**Procedimento administrativo n.º 0014/2015
Tomada Preço n.º 001/2015**

A Câmara Municipal de Boa Esperança-ES pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, n° 780, Centro, Boa Esperança – ES inscrito no CNPJ MF sob o n° 36.349.041/0001-35, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente da Câmara, Exm°. Sr. Pedro José Dutra Sobrinho, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Bahia, s/n°, Bairro Nova Cidade, Boa Esperança-ES, inscrito no CPF n° 019.844.427-32 e a **Empresa** -----, doravante denominada CONTRATADA, com sede na rua -----, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º -----, neste ato representada pelo Sr-----, ajustam o presente contrato para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇADEUSODESISTEMASparaagestãopúblicamunicipal,juntamentecomacontrataçãodeserviçosdeimplantação,migraçãoededados,treinamento, capacitação,suportetécnicomanutençãocorretiva,adaptativa,eevolutiva dos sistemas a serem implantados naCâmara Municipal de Boa Esperança - ES**, nos termos da n° 8.666/93 e alterações posteriores, conforme procedimento administrativo de n.º 0014/2015, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de ---/---/-----/-----, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o seguinte:

a) prestação de serviços técnicos de informática relativos á concessão de **LICENÇADEUSODESISTEMASparaagestãopúblicamunicipal,juntamentecomacontrataçãodeserviçosdeimplantação,migraçãoededados,treinamento, capacitação,suportetécnicomanutençãocorretiva,adaptativa,eevolutiva** dos seguintes sistemas: sistema para controle de almoxarifados, sistema de recursos humanos e folha de pagamentos e sistema de contabilidade pública, a serem implantados na Câmara Municipal de Boa Esperança – ES.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços ao CONTRATANTE de concessão de licença de uso dos sistemas informatizados de gestão pública municipal, discriminados no parágrafo primeiro desta cláusula, bem como dos serviços de **INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, VISITA TÉCNICA, ATUALIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO e MIGRAÇÃO DE DADOS**, conforme as definições constantes nas alíneas “a” a “i” da cláusula segunda deste instrumento.

Parágrafo primeiro. São objeto da presente contratação os seguintes sistemas/ módulos gestão:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

- a) sistema integrado para controle de almoxarifados;
- b) sistema integrado de gestão de bens patrimoniais;
- c) sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamentos e
- d) sistema integrado de contabilidade pública.

Parágrafo primeiro. A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo. A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES: Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUPORTE TÉCNICO:** atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08 h às 18 h.
- d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,
- e) **VISITA TÉCNICA:** deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica ocorrerá na modalidade gratuita. A mencionada visita técnica proceder-se-á da seguinte maneira:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

e.1) Visita técnica: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

f) ATUALIZAÇÃO: atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) CUSTOMIZAÇÃO: intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, caracterizar-se-ão como atualização.

h) PARAMETRIZAÇÃO: atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) MIGRAÇÃO DE DADOS: conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

Parágrafo primeiro – Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

Parágrafo segundo. A interpretação das normas legais aplicáveis ao Poder Legislativo, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exigüidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo terceiro. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 09 meses, contados da data de sua assinatura e encerrando-se no dia xx de xxxx de 20xx, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A Contratada responsabiliza-se a:

a) fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pela CONTRATANTE,

b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;

c) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE;

d) Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;

e) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

f) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;

g) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

g) Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

h) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

h.1) Se durante o treinamento, se verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 hs. (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado sem custos adicionais a CONTRATANTE;

h.2) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, conforme a necessidade em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

h.3) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48 hs, (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata a *caput* desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

i) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

j) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

k) Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas “a” a “i”, da cláusula segunda deste instrumento;

l) Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;

m) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

n) A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

o) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE: Pela execução deste contrato, a Contratante obrigar-se-á a:

1. Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.
2. Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos,



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

3. Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.
 4. Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
 5. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);
- e.1) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no *caput* da alínea “f” desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.
6. Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.
 7. Disponibilizar “um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;
 8. disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
 9. manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
 10. Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais a CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.
 11. O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:
- 1.1) Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

- 1.2) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou decompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES RECIPROCAS: As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE: Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Parágrafo primeiro. O valor global do presente contrato é de R\$ XXXX,00 (valor por extenso), correspondente a: R\$ XXXXXXXX,00 pelos serviços de implantação, migração de dados inicial, treinamento e capacitação, e, R\$ XXXXX,00 pelos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a serem pagos em 09 parcelas de R\$ XXXX, sendo que o primeiro mês será proporcional aos dias em que foi pactuado o contrato entre as partes.

Parágrafo segundo. caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária pela variação IGP-FGV, ou o menor índice aplicável à época.

Parágrafo quinto. Os valores poderão ser reajustados, após devidamente justificado, e de comum acordo entre as partes visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (**Índice Geral de Preços – Mercado**), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS: Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento, correrão à conta da seguinte dotação:

001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS

3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha: 0000013



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Parágrafo único. Os elementos de despesas que, por força de eventual prorrogação do presente, forem liquidados em exercícios futuros, correrão por conta das respectivas rubricas orçamentárias correspondentes e/ou que venham a substituir aquela estabelecida no *caput* desta cláusula.

CLÁUSULA NONA – DA AUTENTICIDADE DA SOLUÇÃO: A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacionais ou estrangeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

Parágrafo primeiro - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

- problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa (s);
- defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
- erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.
- o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento.
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.
- O atraso ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.
- A decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA.
- Razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior.
- Atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte da CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei.
- a não liberação, por parte da CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a execução dos serviços.
- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Parágrafo único. No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a **CONTRATADA**, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a **CONTRATADA** deverá manter disponível à **CONTRATANTE** o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES: Pelo descumprimento parcial ou inexecução total ou parcial deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

Parágrafo primeiro. Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo segundo. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

Parágrafo terceiro. Antes da aplicação de qualquer das penalidades a **CONTRATADA** será advertida, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, através dos meios legais ao exercício pleno de tais garantias, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva advertência.

Parágrafo quarto. As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”.

Parágrafo quinto. A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **CONTRATANTE**, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

Parágrafo sexto. A **CONTRATADA** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender por rescindido o Contrato.

Parágrafo sétimo. As multas serão calculadas pelo valor total da parcela em atraso.

Parágrafo oitavo. Se o descumprimento do Contrato gerar conseqüências graves para a **CONTRATANTE**, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do parágrafo primeiro.

Parágrafo nono. Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade, observada as garantias insertas no parágrafo terceiro desta cláusula.

Parágrafo décimo. A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela **CONTRATANTE**.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Parágrafo décimo primeiro. Quando declarada a Inidoneidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** submeterá sua decisão a autoridade superior, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

Parágrafo décimo segundo. Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei n° 8.666/93:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

Parágrafo décimo terceiro. Em caso de o **CONTRATANTE** ou proposto seu, efetuar qualquer cópia ou modificação não autorizada nos softwares contratados submete o **CONTRATANTE** ao pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao preço atualizado do sistema, multiplicado pelo número de cópias reproduzidas sem autorização, sem prejuízo do disposto na Lei 9.610/98 e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO: Não se aplica a retenção de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza sobre os serviços objeto do presente contrato, sendo o tributo devido no local da sede da empresa, por não estarem os mesmos enquadrados nos serviços constantes dos Incisos I a XXII do Artigo 3° da Lei Complementar 116 de 31/07/2003, que é a base legal de todos os códigos tributários municipais do Brasil. Também não se aplica a retenção da contribuição para a previdência Social (INSS) sobre os serviços objeto do presente contrato por não estarem os mesmos listados nos Incisos dos Artigos 145 e 146 da Instrução Normativa n° 03 de 14/07/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo da **CONTRATANTE**, através de servidores (fiscal do contrato) designados para tal finalidade.

Paragrafo único: A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

DÉCIMA OITAVA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança-ES, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Boa Esperança -ES,..... de.....2015.

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos á concessão de **LICENÇA DE USOS DE SISTEMAS para gestão pública municipal, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Câmara Municipal de Boa Esperança.**

Relação de Sistemas Contratados:

- Sistema integrado para controle de almoxarifados;
- Sistema integrado de gestão de bens patrimoniais;
- Sistema integrado de recursos humanos e folha de pagamentos, e;
- Sistema integrado de contabilidade pública (tesouraria)

Requisito tecnológico – Banco de dados/ Estações de Trabalho

Atualmente a Câmara Municipal utiliza plataforma de gerenciamento de banco de dados open source, que não demanda a aquisição de licença de uso e que possui os códigos fontes livres, abertos, disponíveis no mercado para qualquer empresa ou pessoa, sem a necessidade de aquisição de licenças permanentes ou pagamento de mensalidades por sua utilização.

O modelo Open Source baseia-se na premissa de software de utilização livre, para quem quiser. Todos podem contribuir com ele, seja no seu desenvolvimento, seja na correção de erros, seja na documentação, desde que a condição de liberdade seja mantida. Este paradigma revolucionou a maneira com que os softwares são desenvolvidos, baixou os custos de desenvolvimento e aumentou a agilidade, resultado em softwares de excelente qualidade e em constante evolução.

Neste contexto, não há interesse por parte desta Administração em adquirir um sistema gerenciador de banco de dados proprietário, posto que existem no mercado inúmeras soluções que o atenderiam perfeitamente, sem a necessidade de geração de custo adicional ao Município.

Assim, o sistema operacional proposto deverá funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux (ou superior); padrão tecnológico adotado pela Câmara;

Quanto ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser obrigatoriamente free, de modo a não gerar custos adicionais ao Município, mantendo-se o padrão adotado.

A comunicação entre os servidores e as estações de trabalho deverá utilizar o protocolo TCP/IP;

DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO INICIAL DE DADOS, TESTES, INSTALAÇÃO, ADAPTAÇÕES, TREINAMENTO E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Levantamento de dados, conversão, adaptação e testes

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Câmara, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. O Poder Legislativo disponibilizará os arquivos dos dados para devida migração.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Os testes serão realizados em conjunto, pela equipe da Contratada e Contratante, visando validar as informações migradas e as funcionalidades do software proposto.

Metodologia de Trabalho

A empresa licitante deverá apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

Deverá descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

Treinamento

A empresa a licitante deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

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

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

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

O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

As turmas admissíveis por curso serão:

- matutino (8:00h às 12:00h)

- vespertino (14:00h às 18:00)

- integral (8:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00)

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

Haverá a disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

As despesas de envio de servidores da Câmara Municipal para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

- As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, pasta, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- Garantir (por meio de Termo de Compromisso, anexo à proposta técnica) que apresentará, à época do treinamento, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.
- Garantir (por meio de Termo de Compromisso, anexo à proposta técnica) que apresentará, à época do treinamento, uma cópia de material didático, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.
- Possuir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas por sistema licitado;
- Quando se referir a treinamento de servidores, as turmas não ultrapassarão 12 (doze) servidores;
- Total de servidores estimado a serem treinados: 09 (nove);

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

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

Suporte/ Manutenção Requeridos

As solicitações de atendimento por parte da Câmara Municipal deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada.

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta feira.

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

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



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

O serviço de manutenção deverá compreender a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, condições para eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, serão assumidas como exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

DILIGÊNCIA – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES

De acordo com o Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93:

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Neste termos, a comissão de licitação devidamente assessorada pelos usuários do Sistema dos, deverá realizar uma diligência nos softwares da empresa vencedora do certame, com a finalidade de comprovar se a mesma atende a todas as especificação apontadas como essenciais, bem como aquelas que assinalou como atendido.

A diligência se dará por meio de demonstração técnica a ser realizadas nas dependências da Prefeitura, em local a ser posteriormente divulgado. A empresa deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a estruturação do ambiente de testes.

Os testes serão realizados utilizando-se casos práticos do dia a dia.

Caso a empresa deixe de atender algum item que tenha assinalado como atendido ou a desenvolver, será feita nova classificação das empresas, e, caso deixe de ser a primeira colocada, será convocada aquela que tenha assumido essa posição.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

Caso a primeira colocada seja desclassificada, será convocada a segunda, e assim sucessivamente até a apuração de uma licitante vencedora.

Caso todas sejam desclassificadas a Comissão Especial de Licitação declarará fracassado o processo.

A Comissão Permanente de Licitação estipulará uma data em que a empresa inicialmente declarada

VALOR MÁXIMO ACEITO PARA A PROPOSTA COMERCIAL: CONFORME ORÇAMENTOS REALIZADOS.

SISTEMA	VALOR DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL	LICENÇA DE USO	VALOR TOTAL
SISTEMA INTEGRADO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO				
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO				
SISTEMA INTEGRADO CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA				
TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITO (PERÍODO DO CONTRATO) 9 MESES				R\$ 26.412,93

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

Todos os sistemas que compõem o objeto desta licitação deverão ser implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. A implantação a que se refere este item engloba: conversão da base de dados, testes, parametrização, customizações, adaptações e treinamento da equipe, sistemas totalmente preparados e prontos para operacionalização.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência do CONTRATANTE.

A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o (s) sistema (s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

2.1 - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação.

b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) **SUPORTE TÉCNICO:** atendimento por meio de help desk, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo,

e) **VISITA TÉCNICA:** deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, que proceder-se-á da seguinte maneira:

e.1) **Visita técnica gratuita:** para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

f) **ATUALIZAÇÃO:** atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

g) **CUSTOMIZAÇÃO:** intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos do CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Sétima, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, caracterizar-se-ão como atualização.

h) **PARAMETRIZAÇÃO:** atendimento dos requisitos técnicos solicitados pelo CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

i) **MIGRAÇÃO DE DADOS:** conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados do CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados do CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no (s) “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

O presente contrato vigorará no período de 09 (nove) de abril a dezembro/2015, e não sofrerá reajustes, na forma do inciso IV, do art. 24 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

A Contratada responsabiliza-se a:

a) fornecer o (s) sistema (s) nas condições e especificações descritas neste instrumento, instalando-o diretamente ou por intermédio de terceiro, devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida pelo CONTRATANTE, ou, na plataforma estabelecida na proposta da CONTRATADA;

b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado no software;

c) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do CONTRATANTE;

d) Permitir que o CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;

e) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

f) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado pelo (s) sistema (s), durante todo o período do contrato;

g) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, e demais encargos sociais, relativamente aos seus técnicos, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

h) Fornecer aos servidores e funcionários, previamente designados pelo CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

h.1) Se durante o treinamento, se verificar o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 hs. (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado mediante orçamento prévio a ser aprovado pelo CONTRATANTE;

h.2) Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com o CONTRATANTE;

h.3) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48 hs, (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima de que trata o caput desta alínea, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

i) Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

j) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

k) Prestar os serviços ora contratados na dimensão das definições constantes nas alíneas “a” a “i”, da Cláusula Segunda deste instrumento;

l) Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;

m) A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

n) A CONTRATADA não será responsabilizada pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais, tomadas com base nas informações fornecidas por quaisquer dos sistemas;

o) Em caso de encerramento do contrato, A CONTRATADA fica autorizada a proceder a desinstalação do software, deixando disponível, contudo, o banco de dados utilizado pelo sistema, que é de propriedade do CONTRATANTE.

p) Prestar assistência permanente ao CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, ou outro meio de consulta on-line que venha a ser acordado entre as partes.

5.1 - Pela execução deste contrato, o Contratante obrigar-se-á a:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

- a) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema.
- b) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.
- c) Disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por esta solicitada, os equipamentos e softwares complementares necessários à execução dos sistemas contratados, conforme condições mínimas sugeridas.
- d) Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- e) Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus);
- e.1) Somente é permitido ao CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no caput da alínea “e” desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.
- f) Disponibilizar à CONTRATADA ambiente adequado para que sejam ministrados os treinamentos.
- g) Disponibilizar “um meio de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanente condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO). O não atendimento do disposto nesta alínea implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pelo CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço da hora técnica vigente;
- h) disponibilizar os recursos materiais (instalações e equipamentos) e humanos (servidores ou funcionários) necessários à execução do contrato, cooperando efetivamente com a sua execução, durante todo o período de vigência contratual, dentro do seu horário de expediente, e nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- i) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado (com conhecimentos básicos de informática) para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

j) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito, aos quais o CONTRATANTE deverá reportar-se para esclarecimentos de dúvidas técnicas e operacionais.

k) O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

k.1) Copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo.

k.2) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou descompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que devam ser efetuadas no sistema, ainda que de interesse do CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

6.1 - As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresse, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

Prazo do contrato: 09 meses, (proporcional ao dia em que será compactuado a assinatura entre as partes.

Exigências: De acordo com a minuta do contrato e anexos.

Visita Técnica por agendamento: Será realizada entre os dias 10/03, 13/03 ou 20/03/2015 no período das 12 às 18 horas, ficando a critério da licitante em marcar o dia em que ela julgar mais viável. O agendamento será feito via e-mail (cpl@cmbe.es.gov.br) e este deverá conter as informações da empresa e da pessoa que participará da visita técnica, autorizado pelo responsável da empresa.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

ANEXO III

METODOLOGIA PARA QUALIFICAÇÃO

1. FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

As propostas técnicas serão **qualificadas** de acordo com os seguintes critérios:

Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atenderem o mínimo de pontos para cada grupo de notas especificadas;

2. CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

$$TPT = ETR + CTE + EE + ACT + PDS$$

TPT – Total de pontos da técnica

ETR – Nota de Experiência Técnicos Responsáveis – Anexo IV – Quadro II

CTE – Nota de Cronograma com Tempo de Execução – Anexo IV - Quadro III

EE – Experiência da empresa proponente – Anexo IV – Quadro IV

ACT – Atestados de Capacidade Técnica – Anexo IV – Quadro I

PDS – Preenchimento do Descritivo dos Sistemas – Anexo VII

A Proposta de preços terá peso 3, e será adotado um critério de pontuação, conforme assim estipulado:

Proposta de menor preço	100 pontos
Proposta com segundo menor preço	95 pontos
Proposta com terceiro menor preço	90 pontos
Proposta com quarto menor preço	85 pontos

A partir do quinto menor preço, deverá ir decrescendo em progressão aritmética de 05 pontos.

3. Da Nota Final (NF)



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

O valor da Média Ponderada Final (MPF) atribuída à licitante será obtido através da seguinte fórmula:

4. CÁLCULO DA MÉDIA PONDERADA FINAL

$$MPF = (TPT \times 7) + (TPP \times 3) / 10$$

MPF = Média Ponderada Final

TPT = Total de pontos da técnica

TPP = Total de pontos do preço

5. Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente da Média Ponderada Final (MPF), resultando que a proposta vencedora será a classificada em primeiro lugar.

6. Com relação a todas as notas serão observados apenas os valores com até duas casas decimais.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO IV

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

- Fator atestado de capacidade técnica

Objetivando comprovar a experiência anterior da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com aquela mencionada no objeto desta licitação, a Administração definiu o critério abaixo exposto para fins de pontuação das licitantes:

- Poderão ser apresentados atestados separados por softwares;
- Todos os atestados deverão estar em papel timbrado do emitente;
- Somente serão aceitos atestados que estiverem assinados, em original ou cópia autenticada, ou pela Comissão Permanente de Licitação;
- A pontuação será atribuída com base no número de atestados apresentados por sistema.

QUADRO I

Fator atestado de capacidade técnica*						
Nome do Sistema	Número de atestados apresentados/ Pontuação					Pontuação Obtida
	01	02	03	04	05	
	10 pontos	20 pontos	30 pontos	40 pontos	50 pontos	
Sistema Integrado Para Controle de Almoxarifados						
Sistema Integrado de Gestão de Bens Patrimoniais						
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos						
Sistema Integrado de Contabilidade Pública (tesouraria)						

QUADRO II

TEMPO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Nome Completo/ Função	Escolaridade	Tempo de empresa mínimo 6	Tempo na empresa de 6 meses à 1 ano	Tempo na empresa superior a 1 ano	Quantidade de Técnicos
--------------------------	--------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

		meses			
	Abaixo do nível superior	1 ponto	2 pontos	3 pontos	Mínimo 0 Máximo 8
	Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado.	2 pontos	4 pontos	6 pontos	Mínimo 2 Máximo 15

Obs.:

1. Não poderá ser apresentado número inferior que 10 técnicos e, no caso da empresa apresentar mais de 15 técnicos, serão considerados os 15 com maior experiência.
2. No mínimo 02 técnicos com formação superior na área de informática.
3. Deverá ser obedecida a quantidade mínima e máxima exigidas na planilha (coluna Quantidade de Técnicos)

A empresa deverá comprovar possuir no mínimo 01 (um) profissional com formação superior na área de informática;

Serão considerados para fins de pontuação apenas os dez profissionais com maior experiência apresentados pela empresa.

Nota Mínima: 12 pontos

Nota Máxima: 90 pontos

**QUADRO III
CRONOGRAMA COM TEMPO DE EXECUÇÃO**

O cronograma deverá apresentar todas as fases a serem executadas até a liberação dos sistemas para os usuários (1 – Implantação, 2 – Conversão, 3 – Testes, 4 – Treinamento, 5 – Manutenção), para cada sistema solicitado neste edital, conforme relação apresentada no item B – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS.

QUADRO III (A)

Modelo de Cronograma (por Sistema)

Nome do Sistema:



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

Fases de Execução	Tempos de Execução (em meses)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Implantação												
2. Conversão												
3. Testes												
4. Treinamento												

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

Mais de 5 meses: zero pontos, Para cada Item ofertado.

QUADROIV

Experiência da empresa (EE)

Item	Quesito	Pontuação
Tempo de constituição da empresa	() 15 anos ou mais	50 pontos
	() 10 anos ou mais	30 Pontos
	() 05 anos ou mais	10 pontos
	() acima de 01 ano	05 Pontos
Tempo da empresa prestando serviços a órgão públicos (comprovado através de contrato de prestação de serviços ou atestado de capacidade técnica)	() 10 anos ou mais	50 pontos
	() Mais de 08 anos	35 pontos
	() Mais de 06 anos	25 Pontos
	() Mais de 03 anos	15 Pontos
A empresa possui registro em alguma entidade de classe	() sim	10 pontos
	() não	0 pontos



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

(CRA, CRC, etc.)		
A empresa possui pelo menos uma certificação (ISO, MPS-Br, CMMI)	() sim () não	10 pontos 0 pontos
TOTAL DE PONTOS		120 PONTOS

Para fins de pontuação a proponente deverá anexar os documentos que comprovem a marcação.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO V

Boa Esperança-ES, XX de XXXX de 2015.

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

Modelo de Carta Credencial para o Representante da Proponente

Assunto:

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, informar a V. Sra., que o Sr. _____ carteira de identidade n° _____ é pessoa designada por nós para acompanhar a TOMADA DE PREÇO de **n° 001/2015**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente _____ (nome da proponente)
_____.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO
ARTIGO 7º DA CRFB/1988.**

Local e Data:

À Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador do documento _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CRFB/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Assinatura e carimbo



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

ANEXO VII

TABELA A SER PREENCHIDA PELAS EMPRESAS LICITANTES – REQUISITOS DOS SOFTWARES

Para cada quesito (ATENDIDO, NÃO ATENDIDO, A DESENVOLVER) das colunas “AT - ATENDIDO, NA – NÃO ATENDIDO e AD – A DESENVOLVER”, preenchido, será atribuído o valor correspondente à respectiva pontuação e, àquele não preenchido ou considerado como Não atendido incorrerá nas penalidades descritas abaixo:

AT: ATENDIDO – Atribuir-se-á 03 pontos. Entende-se como “AT” aquele item que a licitante já possui integrado em sua solução, não sendo necessário qualquer parametrização ou customização da solução, possíveis de serem demonstrados de imediato;

AD: A DESENVOLVER – Atribuir-se-á 01 ponto. Entende-se como “AD” itens que dependem de uma parametrização ou customização preliminar, não estão totalmente incorporados na solução proposta, no entanto, para atendê-los não será necessário modificar a estrutura lógica do sistema, possíveis de serem demonstrados no curto prazo – ao final da implantação;

NA: NÃO ATENDIDO – Não atribuir-se-á ponto algum. Indica que o produto ofertado pelo licitante não atende ao requisito e, não possui condições de atendê-lo no curto prazo – ao final de implantação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0014/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2015

A - REQUISITOS GERAIS				
ITEM	REQUISITO	AT	AD	NA
a.1	Sistema “multiusuário”, “integrado”, “online”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;	ESSENCIAL		
a.2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;	ESSENCIAL		
a.3	Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;	ESSENCIAL		
a.4	Desenvolvido em interface gráfica;	ESSENCIAL		
a.5	Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;			
a.6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;			
a.7	Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.			
a.8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;	ESSENCIAL		
a.9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;	ESSENCIAL		
a.10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;	ESSENCIAL		
a.11	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;	ESSENCIAL		
a.12	Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos; providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados	ESSENCIAL		
a.13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;	ESSENCIAL		
a.14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;	ESSENCIAL		
a.15	Possuir ajuda Online (Help);	ESSENCIAL		
a.16	Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;			
a.17	Realizar a atualização de dados online;			
a.18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;	ESSENCIAL		
a.19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;			
a.20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	partir do servidor, no caso de substituição de versões;			
a.21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;	ESSENCIAL		
a.22	Todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;	ESSENCIAL		
a.23	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;	ESSENCIAL		
a.24	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.	ESSENCIAL		
a.25	O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;	ESSENCIAL		
a.26	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;	ESSENCIAL		
a.27	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;	ESSENCIAL		
a.28	O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização ou não;			
a.29	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;			
a.30	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;			
a.31	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	cópia;			
a.32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de <i>Palm</i> ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoarifado, Patrimônio			
a.33	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
a.34	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.	ESSENCIAL		
a.35	Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública	ESSENCIAL		
a.36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.	ESSENCIAL		
Pontuação Total: 39 pontos				
Mínimo aceitável: 33 pontos				
Pontuação da empresa:				

1 – SISTEMA INTEGRADO PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADOS				
ITEM	REQUISITO	AT	AD	NA
1.1	As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso a rede do órgão.			
1.2	Controlar as aquisições de materiais/ mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição			
1.3	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).			
1.4	Controlar o atendimento as requisições de materiais.			
1.5	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

1.6	Emitir relatório de requisições de materiais por produto e/ou centro de custo.			
1.7	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.			
1.8	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.			
1.9	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação e unidade.			
1.10	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais			
1.11	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;	ESSENCIAL		
1.12	Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal à partir de uma ordem de compra, mostrando assim a integração com o sistema de compras.	ESSENCIAL		
1.13	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;	ESSENCIAL		
1.14	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.			
1.15	O acesso dos usuários serão conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente à almoxarifados específicos.			
1.16	O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.			
1.17	O sistema deverá permitir o controle de toda as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.	ESSENCIAL		
1.18	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.			
1.19	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;	ESSENCIAL		
1.20	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos para controle do consumo.			
1.21	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);			
1.22	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;			
1.23	Permitir a geração de pedidos de compras;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

1.24	Permitir a manutenção para a cadastro de materiais quanto as informações de: classificação, grupo, sub grupo e embalagem	ESSENCIAL		
1.25	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material			
1.26	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.			
1.27	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.			
1.28	Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).			
1.29	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.			
1.30	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;			
1.31	Possuir controle de limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque	ESSENCIAL		
1.32	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.			
1.33	Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.			
1.34	Registrar os endereços físicos dos materiais.			
1.35	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.			
1.36	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.			
1.37	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;			
1.38	Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.	ESSENCIAL		
Pontuação Total: 90 pontos				
Mínimo aceitável: 76 pontos				
Pontuação da empresa:				



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

2 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS				
ITEM	REQUISITO	AT	AD	NA
2.1	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.	ESSENCIAL		
2.2	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.			
2.3	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.			
2.4	Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, e imóveis próprios e locados, com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.			
2.5	Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.			
2.6	Controlar bens alienados e sua vigência.			
2.7	Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório contendo os bens que estão em manutenção, agrupados pelo fornecedor.	ESSENCIAL		
2.8	Controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência.			
2.9	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.			
2.10	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.			
2.11	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.			
2.12	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.			
2.13	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;			
2.14	Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.			
2.15	Emitir relação de bens por produto.	ESSENCIAL		
2.16	Emitir relatório de nota de alienação.			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

2.17	Emitir relatório de relação simples de bens, por classe, localização atual e bem.			
2.18	Emitir relatório destinado à prestação de contas;	ESSENCIAL		
2.19	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.			
2.20	Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.	ESSENCIAL		
2.21	Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.			
2.22	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.			
2.23	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.			
2.24	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.			
2.25	No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.			
2.26	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.			
2.27	O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados á patrimônio, o sistema informe qual(is) aquisição(ões) pendente(s).			
2.28	O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.	ESSENCIAL		
2.29	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.			
2.30	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.			
2.31	O sistema deverá permitir que cada tipo de bem siga uma numeração de tombamento independente.			
2.32	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

2.33	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.			
2.34	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).			
2.35	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.			
2.36	Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.			
2.37	Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.	ESSENCIAL		
2.38	Possuir auditoria no sistema de Patrimônio, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro.			
2.39	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.	ESSENCIAL		
2.40	Recurso de importação dos dados feitos via, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.	ESSENCIAL		
2.41	Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.	ESSENCIAL		
2.42	Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.			
2.43	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.			
2.44	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.			
2.45	Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.	ESSENCIAL		
2.46	Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.			
Pontuação Total: 105 pontos				
Mínimo aceitável: 89 pontos				
Pontuação da empresa:				



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

7 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
CADASTRO DE PESSOAL				
ITEM	REQUISITO	AT	AD	NA
7.1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;	ESSENCIAL		
7.2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho.	ESSENCIAL		
7.3	Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;			
7.4	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;			
7.5	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários.			
7.6	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);	ESSENCIAL		
7.7	Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;			
7.8	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores.			
7.9	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;			
7.10	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção.	ESSENCIAL		
7.11	Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

	financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;			
7.12	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;			
7.13	Validar dígito verificador do número do CPF;	ESSENCIAL		
7.14	Validar dígito verificador do número do PIS;	ESSENCIAL		
7.15	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;			
7.16	Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;			
7.17	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;			
7.18	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;			
7.19	Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;			
7.20	Localizar servidores por Nome ou parte dele;			
7.21	Localizar servidores pelo CPF;			
7.22	Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);			
7.23	Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;			
7.24	Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;			
7.25	Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;			
7.26	Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais.			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

7.27	Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do secretário.			
7.28	Permite lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e TicKet)			
<i>Férias</i>				
7.29	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
7.30	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;			
7.31	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;			
7.32	Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;	ESSENCIAL		
7.33	Emitir relação de férias vencidas e a vencer por Secretaria;			
7.34	Emitir os Avisos de Férias;			
7.35	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;			
LICENÇA PRÊMIO				
7.36	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
7.37	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;			
7.38	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias;			
MEDICINA DO TRABALHO				
7.39	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;	ESSENCIAL		
7.40	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;			
7.41	Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;	ESSENCIAL		
7.42	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;	ESSENCIAL		
7.43	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;			
7.44	Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos influenciando diretamente na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado no estatuto municipal;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ATOS ADMINISTRATIVOS		
7.45	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;	ESSENCIAL
7.46	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.47	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.48	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.49	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.50	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.51	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.52	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;	
7.53	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;	
7.54	Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;	
7.55	Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;	
7.56	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;	
FREQÜÊNCIA		
7.57	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;	ESSENCIAL
7.58	Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;	
7.59	Integrar com sistema de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha	ESSENCIAL



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	de pagamento;			
7.60	Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;			
7.61	Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Gestora(UG) poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela. Para as (UGs) que tem acesso à rede da Prefeitura, disponibilizar lançamento diretamente na base de dados do sistema de folha de pagamento e para (UGs) que não tem acesso à rede possibilitar que estas informações sejam enviadas em meio-magnético para o DRH para a importação dos dados para o banco de dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal. .			
7.62	Possuir Calendário de feriados e dias úteis;			
VALE TRANSPORTE				
7.63	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;			
7.64	Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;			
7.65	Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;			
7.66	Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;			
7.67	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;			
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO				
7.68	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;			
7.69	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;			
7.70	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	de ausências em relação ao limite estabelecido;			
FOLHA DE PAGAMENTO				
7.71	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal , Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial , Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;			
7.72	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;			
7.73	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13.salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;	ESSENCIAL		
7.74	Emitir o Termo de Rescisão;			
7.75	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;			
7.76	A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;			
7.77	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;			
7.78	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;			
7.79	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;			
7.80	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;	ESSENCIAL		
7.81	Gerar arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;			
7.82	Emitir Folha Analítica;			
7.83	Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos			
7.84	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;			
7.85	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo sistema, gerando após processamento, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;			
7.86	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

7.87	Possuir integração com o Sistema de Contabilidade, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;			
7.88	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;	ESSENCIAL		
7.89	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;	ESSENCIAL		
7.90	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;			
7.91	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;	ESSENCIAL		
7.92	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;			
7.92	Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;	ESSENCIAL		
7.94	Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;			
7.95	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo PDF para disponibilizar na Internet;			
7.96	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;			
7.97	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;			
7.98	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);			
7.99	Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;	ESSENCIAL		
7.100	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;			
7.101	Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;			
7.102	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;			
7.103	Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;			
7.104	Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;	ESSENCIAL		
7.105	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;			
7.106	Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	conveniados.			
7.107	Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel .			
7.108	Possuir rotina de lançamentos para funcionários afastados, não precisando esperar o mesmo retornar do afastamento. Poderão ser efetuados a qualquer momento e o sistema se encarregará de traze-los à folha de pagamento exatamente na primeira folha que o funcionário retornar do afastamento.			
7.109	Possuir rotina de reajuste salarial , possibilitando reajustes globais e parciais.			
7.110	Visualizar e Emitir o Hollerith via internet .			
7.111	Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior). Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior, Servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade.			
Pontuação Total: 270 pontos				
Mínimo aceitável: 234 pontos				
Pontuação da empresa:				

8 – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (TESOURARIA)

PLANO PLURIANUAL

ITEM	REQUISITO	AT	AD	NA
8.1	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto n° 2829/98 e das Portarias Interministeriais n° 42/99, n°163/01 e n° 219/04;			
8.2	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN n° 163/01 e n° 303/05);			
8.3	Controlar o planejamento do quadriênio;			
8.4	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;			
8.5	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;			
8.6	Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no Município durante a vigência do PPA;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.7	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;			
8.8	Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;			
8.9	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;			
8.10	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;			
8.11	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;			
8.12	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;			
8.13	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;			
8.14	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;			
8.15	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;			
8.16	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo;			
8.17	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;			
8.18	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;			
8.19	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;			
8.20	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;			
8.21	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;			
8.22	Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta;			
8.23	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.24	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;			
8.25	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;			
8.26	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;			
8.27	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;			
8.28	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;			
8.29	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;			
8.30	Permitir cadastro das despesas;			
8.31	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;			
8.32	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;			
8.33	Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;			
8.34	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;			
8.35	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;			
8.36	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
8.37	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;			
8.38	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS				
8.39	Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);			
8.40	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo n° 165 da Constituição Federal, Decreto n° 2829/98;			
8.41	Controlar a seleção das metas e prioridades;			
8.42	Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;			
8.43	Apresentar facilidade na localização dos registros;			
8.44	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;			
8.45	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;			
8.46	Permitir a elaboração da LOA;			
8.47	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;			
8.48	Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.			
8.49	Emitir diversos demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.			
8.50	Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas			
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO				
8.51	Atender às exigências da Lei n° 4.320/64 e da Lei n° 101/01 (responsabilidade fiscal);			
8.52	Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;			
8.53	Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);			
8.54	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;			
8.55	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;			
8.56	Permitir movimentações da execução orçamentária;			
8.57	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;			
8.58	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	Anual (LOA);			
8.59	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;			
8.60	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;			
8.61	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;			
8.62	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei n° 4320/64 e suas atualizações;			
8.63	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar n° 101/2000 (LRF);			
8.64	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei n° 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar n° 101/2000 (LRF);			
8.65	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;			
8.66	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;			
8.67	Gerar o cronograma mensal de desembolso;			
8.68	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;			
8.69	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;			
8.70	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;			
8.71	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;			
8.72	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	elaboração da Lei Orçamentária Anual;			
8.73	Relação de órgãos;			
8.74	Relação de unidades orçamentárias;			
8.75	Relação de funções de Governo;			
8.76	Relação de subfunções de Governo;			
8.77	Relação de programas de Governo;			
8.78	Relação de projeto e atividades;			
8.79	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei n° 4320/64, pela Lei Complementar n° 101/2000 (LRF) e legislação municipal;			
8.80	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;			
8.81	Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP n° 163);			
8.82	Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP n° 163);			
8.83	Anexo 2 – resumo geral da receita;			
8.84	Anexo 2 - consolidação geral da despesa;			
8.85	Anexo 6 – programa de trabalho;			
8.86	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;			
8.87	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;			
8.88	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;			
8.89	Especificação da receita por fontes e legislação;			
8.90	Tabela explicativa da evolução da receita;			
8.91	Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;			
8.92	Tabela explicativa da evolução da despesa;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.93	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);			
8.94	Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;			
8.95	Análise da despesa corrente e capital em percentuais;			
8.96	Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;			
8.97	Despesa total por função;			
8.98	Despesa total por órgão;			
8.99	Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;			
8.100	Valores da despesa por recurso;			
8101	Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação;			
8.102	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;			
8.103	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).			
CONTABILIDADE				
8.104	Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;			
8.105	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;			
8.106	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;			
8.107	Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;			
8.108	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
8.109	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);			
8.110	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.111	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;			
8.112	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;			
8.113	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;			
8.114	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;			
8.115	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;			
8.116	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;			
8.117	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;			
8.118	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;			
8.119	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;			
8.120	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;			
8.121	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;			
8.122	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;			
8.123	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;			
8.124	Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP n° 163;			
8.125	Tratar 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;			
8.126	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;			
8.127	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;			
8.128	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;			
8.129	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;			
8.130	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;			
8.131	Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;			
8.132	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.133	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos n° 83 a n° 106 da Lei n° 4.320/64;			
8.134	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;			
8.135	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);			
8.136	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;			
8.137	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
8.138	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
8.139	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
8.140	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;	ESSENCIAL		
8.141	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;			
8.142	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;			
8.143	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;			
8.144	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
8.145	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;			
8.146	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;			
8.147	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
8.148	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;			
8.149	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;			
8.150	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;			
8.151	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

8.152	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;			
8.153	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);			
8.154	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;			
8.155	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
8.156	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;			
8.157	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;			
8.158	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;			
8.159	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;			
8.160	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
8.161	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;			
8.162	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
8.163	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;			
8.164	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;			
8.165	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;			
8.166	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
8.167	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;			
8.168	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar n° 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 pessoal);			
8.169	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;			
8.170	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;			ESSENCIAL



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.171	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.			
TESOURARIA				
8.172	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;			
8.173	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;			
8.174	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
8.175	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
8.176	Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;			
8.177	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
8.178	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;			
8.179	Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
8.180	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;			
8.181	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;			
8.182	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;			
8.183	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;			
8.184	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
8.185	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos			ESSENCIAL



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

	os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;			
8.186	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
8.187	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
8.188	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;			
8.189	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;			
8.190	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;			
8.191	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;			
8.192	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;			
8.193	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;			
8.194	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;			
8.195	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
8.196	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
8.197	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;	ESSENCIAL		
8.198	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.199	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;			
8.200	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			
8.201	Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;			
8.202	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
8.203	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
8.204	Manutenção do cadastro de contas bancárias;			
8.205	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;			
8.206	Relatórios de boletim diário da tesouraria;			
8.207	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;			
8.208	Relatórios de extrato bancário;			
8.209	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;			
8.210	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;			
8.211	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;			
8.212	Relatório da previsão atualizada da receita;			
8.213	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;			
8.214	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;			
8.215	Relatórios de saldos das receitas;			
8.216	Relatórios de balancete da receita;			
8.217	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;			
8.218	Relatórios do balancete da receita anual;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.219	Relatórios de registro analítico da receita;			
8.220	Relatórios de receitas municipais da administração direta;			
8.221	Relatórios de movimento da receita – extrato;			
8.222	Relatórios de receitas extraorçamentárias;			
8.223	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);			
8.224	Relatórios de livro caixa;			
8.225	Relatórios de termo de abertura e encerramento;			
8.226	Relatórios de termo de conferência de caixa;			
8.227	Relatórios de mapa de conciliação bancária;			
8.228	Relatórios de ordem bancária;			
8.229	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;			
8.230	Relatórios de movimento de pagamento;			
8.231	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;			
8.232	Relatórios de resumo de pagamentos;			
8.233	Relatórios de cópia de cheque;			
8.234	Relatórios de pagamento por fornecedor;			
8.235	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;			
8.236	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.			
BALANÇO				
8.237	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;			
8.238	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;			
8.239	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;			
8.240	Relatório de sumário geral;			
8.241	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.242	Anexo II – resumo geral da receita;			
8.243	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;			
8.244	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;			
8.245	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;			
8.246	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;			
8.247	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;			
8.248	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;			
8.249	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;			
8.250	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;			
8.251	Anexo XII – balanço orçamentário;			
8.252	Anexo XIII – balanço financeiro;			
8.253	Anexo XIV – balanço patrimonial;			
8.254	Anexo XV – variações patrimoniais;			
8.255	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;			
8.256	Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;			
8.257	Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;			
8.258	Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente			
8.259	Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente			
8.260	Comparativo patrimonial;			
8.261	Comparativo por fonte de recurso;			
8.262	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;			
8.263	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

8.264	Emitir balancete de verificação.			
INTEGRAÇÃO/ CONSOLIDAÇÃO				
8.265	Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;	ESSENCIAL		
8.266	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;			
8.267	Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;	ESSENCIAL		
8.268	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;	ESSENCIAL		
8.269	Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);			
8.270	Gerar arquivos para Internet para Sistema Cidades Web de prestação de contas que atende as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;	ESSENCIAL		
8.271	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;			
8.272	Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt;			
8.273	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;	ESSENCIAL		
8.274	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;	ESSENCIAL		
8.275	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;	ESSENCIAL		
8.276	Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;			



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES

8.277	Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;			
8.278	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;	ESSENCIAL		
Pontuação Total: 798 pontos				
Mínimo aceitável: 678 pontos				
Pontuação da empresa:				

CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA TABELA DE REQUISITOS

Para cada quesito (ATENDIDO, NÃO ATENDIDO, A DESENVOLVER) das colunas “AT - ATENDIDO, NA – NÃO ATENDIDO e AD – A DESENVOLVER”, preenchido, será atribuído o valor correspondente à respectiva pontuação e, àquele não preenchido ou considerado como Não atendido incorrerá nas penalidades descritas abaixo:

AT: ATENDIDO – Atribuir-se-á 03 pontos. Entende-se como “AT” aquele item que a licitante já possui integrado em sua solução, não sendo necessário qualquer parametrização ou customização da solução, possíveis de serem demonstrados de imediato;

AD: A DESENVOLVER – Atribuir-se-á 01 ponto. Entende-se como “AD” itens que dependem de uma parametrização ou customização preliminar, não estão totalmente incorporados na solução proposta, no entanto, para atendê-los não será necessário modificar a estrutura lógica do sistema, possíveis de serem demonstrados no curto prazo – ao final da implantação;

NA: NÃO ATENDIDO – Não atribuir-se-á ponto algum. Indica que o produto ofertado pelo licitante não atende ao requisito e, não possui condições de atendê-lo no curto prazo – ao final de implantação.

Obs.: Os itens que a empresa licitante apontar como “NA” deverão ser desenvolvidos e incorporados à solução no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da implantação. Para tanto, deverá apresentar termo de **compromisso, anexo à proposta técnica relacionando os itens que não atende de imediato, comprometendo-se ainda com o seu desenvolvimento e incorporação à solução no prazo máximo acima definido.**

As empresas deverão atender a no mínimo 100% dos requisitos pontuáveis, conforme mínimo aceitável definido ao final de cada sistema.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO
ARTIGO 32, § 2º DA LEI 8.666/1.993**

Local e Data:

À Câmara Municipal de Boa Esperança-ES.

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0014/2015

TOMADA DE PREÇOS n.º 001/2015

A empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura e carimbo



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO IX

MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A: CÂMARA DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ref.: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015.

Prezados Senhores,

1 Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sas., a nossa Proposta relativa à TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015, em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar todas as condições prescritas no Edital respectivo.

2 Nosso preço global (contendo todos os módulos) para execução dos serviços é de R\$(.....), conforme descrito em nossa termo de referencia e anexo do edital da referida tomada de preço os preços unitários por sistema abaixo.

SISTEMA	VALOR DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL	LICENÇA DE USO	VALOR TOTAL
SISTEMA INTEGRADO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO				
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO				
SISTEMA INTEGRADO CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA				
Valor Global				



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

3 A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura do Envelope respectivo.

4 A Proposta de Preços apresenta orçamento conforme prevê o Edital de Licitação.

5 Declaramos que estamos de acordo e aceitamos todas as condições prescritas no Edital licitatório e em seus anexos.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(s) legal (s) pela proponente.

Validade da proposta: 60 dias.

Obs.: Os Preços não poderão ultrapassar os valores máximos por total definidos no Anexo II deste edital.

Local e data,

Assinatura\Nome e carimbo da Empresa



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E CONHECIMENTO

Boa Esperança\ES, ____ de _____ de 2015.

A: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

Ref.: DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E CONHECIMENTO

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos ter (não ter) procedido Visita Técnica na área onde serão executados os serviços, todavia, declara que ter tomado conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, e, comprova também seu conhecimento quanto às instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, objeto da **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2015**.

Atenciosamente,

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (s) legal (s) pela proponente.

Obs: A responsabilidade é da licitante se porventura NÃO TER FEITO A VISITA TÉCNICA.



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ACEITAÇÃO DE SEUS
TERMOS, E ATENDIMENTO À TODAS AS SUAS EXIGÊNCIAS;**

A Empresa..... , sediada à (Rua, Av., Al., etc)....., cidade, estado....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, por seu representante legal....., DECLARA, para os devidos fins de direito, que CONHECE o Edital e anexos da Tomada de Preços N° 001/2015, ACEITA seus termos e ATENDE a todas as suas exigências, inclusive quanto a responsabilidade da visita dos serviços licitados.

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

**ANEXO X
DECLARAÇÃO (modelo)**

Tomada de Preços n.º 001/2015

Processo Administrativo n.º 014/2015

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA que:

1 - Aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, fornecerá os serviços conforme proposta e pelo preço unitário ofertado e aceito pelo município.

2 - que, caso seja vencedora da licitação, de que fornecerá os softwares e executará os serviços e poderá dispor dos profissionais para o cumprimento do objeto da licitação, bem como que manterá representantes da assistência técnica localizados no Estado do Espírito Santo.

3 – que disponibilizará no mínimo 01 (um) profissional devidamente habilitado e qualificado, conhecedor da ferramenta utilizada pelo Setor de Contabilidade, nas dependências da Câmara Municipal de Boa Esperança, mensalmente.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Processo N° 0014/2015	TP N° 001/2015
Folha	Rub.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CAMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES**

EM ACORDO COM O PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA

Este processo foi analisado, sob prisma jurídico formal conforme parecer jurídico nas folhas _____ a _____, e se acha aprovado por essa Assessoria Jurídica, podendo ter regular prosseguimento, nos termos da Lei.

Boa Esperança-ES, 05, de março de 2015.

Assinatura e Carimbo

Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança