



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016

Licitação para a Contratação de Empresa para a “Concessão de Licença de Uso e Prestação de Serviços de Instalação/Implantação; Treinamento aos Usuários; Conversão de Dados; Parametrização; Customização; Suporte Técnico e Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva de Sistemas Informatizados (Softwares) para a Gestão Pública para a Câmara Municipal de Ecoporanga/ES.

A Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, situada a Av. Milton Motta, nº 471, Centro – Ecoporanga/ES, inscrita no CNPJ sob nº 27.471.911/0001-53, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto n.º 010/2016, torna público que promoverá Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS, no dia 30 de JANEIRO do ano de 2017, atendendo solicitação autorizada pelo Exmo. Sr. SEBASTIÃO RIBEIRO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal em exercício, conforme consta do Processo Administrativo nº 018405/2016.

1 – PREÂMBULO:

1.1 – EDITAL DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 004/2016

1.2 – PROCESSO: Nº 018405/2016

1.3 – REPARTIÇÃO INTERESSADA: Câmara Municipal de Ecoporanga/ES

1.4 – TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Menor Preço Global

1.5 – REGIME: Execução Indireta

1.6 – FUNDAMENTO LEGAL: Esta Licitação será processada e julgada nos termos da Lei n.º 8.666/93; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, em suas redações atuais, sendo observadas as datas e horários contidos neste Edital.

1.7 – OBJETO DA LICITAÇÃO: A licitação em tela destina-se à Contratação de Empresa para a “Concessão de Licença de Uso e Prestação de Serviços de Instalação/Implantação; Treinamento aos Usuários; Conversão de Dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

Parametrização; Customização; Suporte Técnico e Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva de Sistemas Informatizados (Softwares) para a Gestão Pública, obedecidas as condições, especificações e quantidades constantes no(s) Anexo(s) do presente Edital.

1.7.1 – Os sistemas a serem contratados são os seguintes: Sistema Integrado de Contabilidade Pública e Tesouraria; Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema Integrado de Almoxarifado; Sistema Integrado de Patrimônio; Sistema Integrado do Portal da Transparência e Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos

1.8 – ORÇAMENTO BÁSICO: O valor mensal máximo global estimado para a contratação das Concessões das Licenças de Uso, Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas é de até R\$ 5.903,59 (Cinco mil, novecentos e três reais e cinquenta e três centavos) mensais.

O valor da Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores nos Sistemas, é de até R\$ 17.550,00 (Dezessete mil e quinhentos e cinquenta reais) e será pago em parcela única.

1.9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A contratação de que trata o presente Edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento vigente: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – Ficha 12.

1.10 – DO PRAZO: O Termo Contratual terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de Dezembro (12) do ano de 2017, podendo ser prorrogado conforme ditames da Lei nº 8.666/93 e interesse da Administração.

2.0 - EDITAL

2.1 - Os interessados poderão solicitar, via protocolo ou e-mail, cópia do presente Edital em até 24 horas antes da data estabelecida para abertura dos Envelopes na Câmara Municipal de Ecoporanga, localizada à Av. Milton Mota, nº 741, Centro – Ecoporanga/ES, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou pelo e-mail: camaraecoporanga@hotmail.com – Tel: (27) 3755 6900 Ramal 6927.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

3.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação todas as Pessoas Jurídicas que exerçam a atividade relacionada com o objeto ora licitado, inscritas no Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, com Certificado de Registro Cadastral em plena validade, ou que, até o dia 27 (vinte e sete) de janeiro de 2017, venham a se Cadastrar via **HABILITAÇÃO PRÉVIA - CADASTRAMENTO**, apresentando os seguintes documentos:

3.1.1 - COMPROBATÓRIOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

3.1.2 - COMPROBATÓRIOS DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no Órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de ser encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços Provisórios;

3.1.2.2 – Somente obterão o Certificado de Registro Cadastral, os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral -



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO XI):

i) Índice de Liquidez Geral:

$$\text{ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{PNC})}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
RLP – Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PNC – Passivo Não Circulante ;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;
AT – Ativo Total;
PC – Passivo Circulante;
PNC – Passivo Não Circulante;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;
AC – Ativo Circulante;
PC – Passivo Circulante;

3.1.2.3 – Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando da apresentação dos documentos de cadastramento prévio, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

3.1.2.4 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

a) A comprovação dos índices referidos no item 3.1.2.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 3.1.2.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 3.1.2.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de indeferimento do certificado de registro cadastral.

3.1.3 - COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;
- f) Certidão Conjunta PGFN e RFB.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

3.1.4 - COMPROBATÓRIOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.4.1 - Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste Ato Convocatório, 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, com vigência mínima de 12 (doze) meses a contar da data de abertura dos envelopes, indicando ainda o nome comercial do produto e o número da versão em que se encontra.

3.1.4.2 - A empresa deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, compatível ao objeto, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.1.4.3 – As licitantes deverão apresentar declaração informando o nome dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução dos serviços pretendidos por sistema (pertencentes a empresa), acompanhado dos respectivos currículos, comprovante de titulação e vínculo empregatício. Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e elevada importância, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos fixos em seu quadro de profissionais, bem como experientes na solução proposta, evitando qualquer problema futuro ao contrato que venha a ser firmado.

3.1.4.4 – Alvará de licença e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal do Domicílio da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2 - Na data marcada para abertura dos envelopes nº 01, 02 e 03, se algum documento apresentado para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral estiver vencido, este deverá estar acompanhado dos documentos atualizados.

3.3 - A participação nesta Tomada de Preços importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente EDITAL e seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 - A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

3.5 - Serão impedidas de participar da presente licitação as pessoas jurídicas que tenham sido suspensas, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Municipal, Estadual ou Federal.

4.0 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

4.1 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO)

a) O Envelope contendo os Documentos referentes a obtenção do Certificado de Registro Cadastral deverá ser protocolizado no Protocolo da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, situada na Av. Milton Mota, nº 741, Centro – Ecoporanga/ES, até o dia 27 (vinte e sete) de janeiro de 2017, das 08:00 às 14:00 horas.

CONTENDO AS ESPECIFICAÇÕES:

“À CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES – COMISSÃO DE REGISTRO CADASTRAL – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA – CADASTRAMENTO – TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – ENDEREÇO COMPLETO E TEL”

4.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS: deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal, a seguinte identificação:

ENVELOPE 01:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – ENDEREÇO COMPLETO E TEL

ENVELOPE 02:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – ENDEREÇO COMPLETO E TEL

ENVELOPE 03:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – ENDEREÇO COMPLETO E TEL



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

LOCAL: Av. Milton Mota, nº 741, Centro – Ecoporanga/ES.

DIA: 30/01/2017.

**HORÁRIO: Protocolo dos Envelopes nº 01, 02 e 03 - 08:00 às 10:00 horas
Abertura e Julgamento da Tomada de Preços nº 004/16 - 13:00 horas**

4.3 - Os envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 deverão ser protocolados no endereço acima, até o horário previsto para a protocolo, sendo desconsiderados e devolvidos os recebidos após este horário e data.

4.4 - Uma vez iniciada a fase de habilitação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

4.5 - A apresentação da proposta será procedida conforme condições expressas no modelo contido no ANEXO XIV, de forma clara e sem rasuras ou entrelinhas, assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal da pessoa jurídica licitante.

4.6 - Os envelopes enviados via Agência dos Correios e Telégrafos que não chegarem até o prazo e horário marcados serão devolvidos.

4.7 - A apresentação de quaisquer documentos solicitados, contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas e interpretações ou modificações de qualquer item e seus ANEXOS, bem como a falta de documentos, implicará na INABILITAÇÃO da proponente ou a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

4.8 - A Comissão de Licitação poderá INABILITAR a proponente ou DESCLASSIFICAR a proposta a qualquer tempo, ou ainda, REVOGAR a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba direito a qualquer ressarcimento, ou indenização aos proponentes, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da lei de licitações e contratos administrativos.

4.9 - A documentação exigida do licitante poderá ser apresentada em original, ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Poderá, ainda, a Comissão de Licitação autenticar as cópias à vista dos documentos originais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

4.10 – DOS ENVELOPES:

4.10.1 – ENVELOPE 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter, nas condições especificadas neste EDITAL, a seguinte documentação:

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93;
- b) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pela Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, de não ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento às disposições legais nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da Lei nº8666/93;
- c) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, em plena validade, acompanhada dos documentos de Regularidade Fiscal que porventura estiverem vencidos;
- d) Declaração de pleno conhecimento do edital e do objeto a ser licitado;
- e) DECLARAÇÃO, para fins de obtenção dos benefícios da LC nº 123/06, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, assinada pelo sócio, proprietário ou responsável legal da licitante e pelo seu contador, com firma reconhecida;
- f) CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO, emitida pela DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL ou JUNTA COMERCIAL de seu Estado, sob pena de perda dos benefícios de preferência previstos na referida Lei.
- g) A ausência da Declaração (4.10.1 “e”) e Certidão de Enquadramento (4.10.1 “f”) não gera inabilitação, porém não o contemplará aos direitos da Lei Complementar 123/2006.
- h) Não constituirá causa da inabilitação ou a desclassificação do licitante, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

4.10.2 – ENVELOPE 02 – “PROPOSTA TÉCNICA/ AVALIAÇÃO TÉCNICA”

- a) 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:
- a.1) A proponente deverá elaborar sua proposta com base nos critérios definidos no Anexo I, III e IV do edital.
- a.2) Todos os requisitos mencionados no Anexo I – Termo de Referência deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação.
- a.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.
- a.4) A licitante deverá apresentar o Anexo III e IV devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal, acompanhados dos documentos pertinentes, conforme o caso, os quais serão objeto de apreciação pela Comissão de Licitação.
- a.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 I.
- a.6) Indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação.

4.10.2.1 - FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

I – As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios apresentados na alínea “a” do item 4.10.2 – seguindo os critérios existentes apresentados no **anexo IV**.

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.

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

4.10.3 – ENVELOPE 03 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

4.10.3.1 – A PROPOSTA DE PREÇOS deverá estar contida no **ENVELOPE N.º 03** e ser elaborada visando atender as normas deste Edital, datilografada ou impressa por processo eletrônico, **em uma** via e em papel timbrado da proponente licitante, sendo redigida em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) Fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a Razão Social do Licitante, o CNPJ, Endereço, Telefone, Fax para contato e se possível, o Endereço Eletrônico (e-mail);
- b) Descrição de forma clara do objeto da presente Licitação,
- c) Declaração de validade da proposta por **prazo não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- d) Uma única cotação, contendo valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) e por extenso;
- e) Declaração de que no preço proposto, já estão inclusos todas e quaisquer despesas com mão-de-obra, encargos trabalhistas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários.
- f) Em nenhuma hipótese o conteúdo poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais;
- g) A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas;
- h) Os preços indicados ao objeto, nas propostas ofertadas pelos licitantes, deverão ser fixos e irrevogáveis, ressalvadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- i) A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

4.10.3.2 – A proponente licitante, após a entrega de sua proposta, poderá retirá-la mediante requerimento escrito ou verbal ao **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

4.10.3.3 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da prestação dos serviços objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

5.0 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 - A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada, registrando todos os fatos praticados no decorrer do processo licitatório. Quaisquer manifestações somente serão permitidas quando partirem de representante devidamente credenciado.

5.2- A abertura do ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO, observará os seguintes procedimentos:

5.2.1- No horário e local informado no presente edital, em sessão pública, a Comissão iniciará a sessão com a fase de habilitação, onde os envelopes números 01, 02 e 03 serão rubricados pelos membros e pelos participantes presentes credenciados.

5.2.2- Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Licitação, apresentando o Contrato Social da empresa e Cópia da Carteira de Identidade, no caso de sócios, ou ainda por procuração ou termo de credenciamento (representante) com firma reconhecida do titular da empresa, acompanhada da Cópia da Carteira de Identidade e Contrato Social.

5.2.2.1 – Buscando agilidade neste procedimento licitatório, caso não se façam presentes os representantes dos licitantes, sugerimos o envio do Termo de Desistência, a fim de passarmos a fase de abertura dos envelopes da proposta no mesmo dia.

5.2.2.2 - A ausência dos documentos mencionados no item **5.2.2** não geram inabilitação da pessoa jurídica licitante, porém seus representantes não poderão manifestar-se durante a sessão.

5.2.3- Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

5.2.4- Nesta mesma sessão, a Comissão de Licitação, caso necessário, abrirá prazos em conformidade com a Lei para eventuais interposições de Recursos.

5.2.5- No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder a abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA e após, o envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

5.2.6- Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos envelopes nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

5.2.7- Após o julgamento dos recursos interpostos, os envelopes nº 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS e envelope nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS serão devolvidos inviolados, às proponentes inabilitadas.

5.3- A abertura do envelope nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS observará os seguintes procedimentos:

5.3.1- Somente serão abertos os envelopes das proponentes habilitadas.

5.3.2- O envelope será aberto e o seu conteúdo rubricado, folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida pelos proponentes presentes e devidamente credenciados.

5.3.3- Poderá a Comissão de Licitação solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

5.3.4- Após a abertura dos envelopes nº 03, os trabalhos poderão ser suspensos, a fim de que a Comissão de Licitação possa proceder à análise e julgamento dos mesmos, devendo ser comunicado, da sua decisão, posteriormente aos licitantes.

5.3.5- A Comissão examinará as propostas para determinar se estão completas, se há erros de cálculo e se, de forma geral, encontram-se em conformidade com as exigências editalícias.

5.3.6- As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença das proponentes, ou serão deliberadas posteriormente, mediante solicitação por escrito na forma de recurso, dentro do prazo legal.

6.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - As propostas serão julgadas com extrema observância às condições do edital e na legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

6.2 - Não cabe desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.3 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) Estiverem em desacordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços;
- b) Contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- c) Deixarem de atender a qualquer uma das exigências do presente Edital;
- d) Apresentarem preços, unitários ou globais acima do estimado por esta Comissão, ou manifestamente inexequíveis, conforme preconizado no art. 48, inciso II, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93.

6.4- A proponente em vias de ser julgada vencedora, ou já vencedora da licitação, ou já convocada a assinar o instrumento contratual com a Contratante, poderá, a juízo desta, perder sua condição para assinar o aludido contrato, caso se enquadre em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Estado de falência, concordata, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida.
- b) Declarada devedora da Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, ou do INSS ou do FGTS ou inidônea.

6.5 - Em qualquer dos casos previsto no item anterior, a Contratante poderá a seu critério, revogar esta licitação ou contratar com a proponente imediatamente melhor classificada, com ela celebrando contrato, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pela proponente vencedora, inclusive quanto ao preço.

6.6 - Se, por ocasião do julgamento desta licitação, da elaboração do instrumento contratual ou da execução dos serviços, ficar comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão no cumprimento do dever inerente à execução dos serviços por parte das proponentes, estas, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e a critério da Câmara Municipal, ficarão impossibilitadas de contratar com a mesma, circunstância que será comunicada a todos os órgãos da administração e suas unidades fins.

6.7 - A Câmara Municipal não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta, de serviços adicionais necessários à execução do



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

instrumento contratual ou de inexatidão relativamente à quantidade contratada, com o objetivo de alterar o preço proposto.

6.8 - No caso de empate entre as proponentes, será obedecido como critério de desempate o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93. Persistindo o empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público para o qual serão convocadas as proponentes.

7.0 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

7.1 - Se o licitante for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a lei complementar nº 123/2006 e nº145/14.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, na fase de habilitação prévia dos participantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e nº145/14.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 efeitos de negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

a) Entende-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.

7.3 - Para efeito do disposto no art. 44 da lei complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da lei complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida lei complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da lei complementar nº 123/06, será realizado sorteio

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da lei complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da lei complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.0 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Das decisões da Comissão de Licitação, na fase de habilitação e propostas, caberá recurso, por escrito e protocolado tempestivamente, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Se houver interposição de recursos, as proponentes serão comunicadas, para os efeitos no previsto no parágrafo 3º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail;



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

9.0 - ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 - Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, a Contratante convocará a proponente vencedora para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, venha assinar o contrato.

9.2 - O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa e aceitação pela Contratante.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital e de seus anexos, bem como qualquer incorreção ou discrepância neles encontrados, deverão ser encaminhadas e apontadas por escrito e protocolada na Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, endereçadas ao Presidente da CPL, até 02 (dois) dias úteis antes da entrega dos documentos de habilitação e das propostas.

10.2 - Os esclarecimentos prestados a qualquer das proponentes serão transmitidos aos demais, por escrito.

10.3 - O contrato estabelecerá multas/penalidades, aplicáveis a critério da administração, relativamente à inobservância das exigências e obrigações correspondentes a prestação dos serviços.

10.4 - Aplica-se a este edital as disposições da Lei Federal 8.666/83 e suas alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, incorporando as alterações posteriores.

10.5 - Os casos omissos nesse edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

10.6 - São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos:

10.6.1 Anexo I Termo de Referência

10.6.2 Anexo II Metodologia para Qualificação

10.6.3 Anexo III Quadro de Avaliação da Proponente

10.6.4 Anexo IV Tabela a ser preenchida pelas Empresas Licitantes – Requisitos dos Softwares



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

- 10.6.5 Anexo V Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- 10.6.6 Anexo VI Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da CF
- 10.6.7 Anexo VII Termo de desistência recursal
- 10.6.8 Anexo VIII Termo de credenciamento
- 10.6.9 Anexo IX Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e do Objeto a ser Licitado
- 10.6.10 Anexo X Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- 10.6.11 Anexo XI Minuta do Termo Contratual
- 10.6.12 Anexo XII Apresentação de Índices Contábeis
- 10.6.13 Anexo XIII Orçamento Estimativo
- 10.6.14 Anexo XIV Modelo de Proposta de Preços

Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, 26 de dezembro de 2016


KEILLA MENEGHEL TEIXEIRA
Presidente CPL





CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de Empresa especializada para a “Concessão de LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) para a Gestão Pública, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas para os Setores Administrativo desta Casa de Leis, para o exercício de 2017.

1.2 – Os sistemas a serem contratados visam atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública e Tesouraria, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Compras Licitações e Contratos e Transparência Pública.

1.2.1 – É obrigatória a Visita de Técnicos de todos os sistemas mensalmente.

1.2.2 – A nomenclatura utilizada no Edital baseia-se na funcionalidade principal do sistema pretendido.

1.3 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária visando à integração das informações através da organização e automatização dos processos, considerando que, o fluxo dessas informações na rede de serviços melhora as condições de trabalho no atendimento do interesse público.

1.4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES/SISTEMAS

a) Concessão de Licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Contabilidade Pública e Tesouraria – deverão apresentar software de Contabilidade Pública Eletrônica que atenda as diversas exigências da Lei nº 4.320/ 64 e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e respectivas alterações/atualizações, com prestações de contas eficientes e confiáveis. Compreendendo os sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial. Um software que proporciona, com maior segurança, todas as informações necessárias a uma administração eficiente e amparada na legislação vigente.

b) Concessão de Licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – deverá apresentar um software que agiliza os controles necessários ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, em especial à Folha de Pagamento, emitindo relatórios gerenciais, oficiais e fiscais, diminuindo o tempo utilizado com folha de pagamento, 13º salário, ocorrências funcionais, pagamento de autônomos, pensionistas judiciais etc . É necessário um sistema que esteja em acordo com



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

as exigências do TCEES, Receita Previdenciária e demais Legislações específicas.

- c) Concessão de Licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado** – deverá apresentar um software que produz automaticamente as médias de gastos por departamento (setor), que possibilite também a projeção de preço do material, permitindo cotações próximas as do mercado. É fundamental um total controle dos estoques e distribuição de materiais da entidade, com a documentação destes procedimentos, reduzindo assim seus custos. Segurança das informações no sistema para que não ocorram extravios de materiais. Que o mesmo ofereça uma localização rápida dos materiais, que possibilite a entrada, saída e transferências dos materiais, comparativos dos gastos por setor, Planejamento de saída de materiais através do controle de data de validade e de entrada, Controle de estoque mínimo e máximo desejado, Sugestão de compra, ponto de reposição e inventário on-line.
- d) Concessão de Licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Patrimônio** – deverá apresentar um software que controle com precisão a utilização, manutenção, localização e substituição do bem. Um sistema que ofereça controle absoluto sobre os bens, uma vez que todas as etapas de utilização são documentadas. As entregas, transferências e baixas são regulamentadas com termos de responsabilidade, tornando os usuários responsáveis pelo patrimônio colocado sob seus cuidados. Que o mesmo ofereça controle dos bens recebidos e concedidos por comodato; histórico do bem patrimonial relatando todas as suas movimentações, transferências, reavaliações, depreciações etc; emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, registro de abertura e fechamento do inventário, contabilização automática dos movimentos efetuados pelo sistema, emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens; reavaliação e depreciação do bem.
- e) Concessão de Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos** – deverá ser apresentado um software que atenda todas as exigências contidas nas Legislações específicas, disponibilizando em tempo real, informações pormenorizadas no que tange aquisição de bens e serviços, acompanhamento, registro e controle de Licitações e Contratos.
- f) Sistema Integrado de Portal da Transparência** – deverá ser apresentado um software que atenda todas as exigências contidas na Lei Complementar N° 131, de 27 de Maio de



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

2009, no Art.73-B-, a fim de disponibilizar em tempo real, informações pormenorizadas sobre execução orçamentária e financeira desta Casa de Leis, sendo que, esse software deverá estar integrado com o software da Contabilidade Pública Eletrônica, o qual tem por finalidade disponibilizar as informações, buscando automaticamente os dados registrados no software. O sistema deverá ser implantado no Site Oficial da Câmara Municipal, a fim de proporcionar à população o acompanhamento da aplicação dos Recursos Públicos pela Administração Pública.

1.5- DESCRIÇÃO BÁSICA DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

1.5.1 Serviços de manutenção e atualização dos softwares

-Instalação: Configuração do software às necessidades da Câmara Municipal de Ecoporanga, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando os softwares em pleno funcionamento;

-Treinamento: promoção de atividades a cargo da Empresa, voltadas à capacitação dos funcionários e/ou pressupostos da Câmara Municipal de Ecoporanga, tornando-os aptos à operação dos sistemas caso ainda não tenham sido treinados;

-Suporte Técnico: atendimento por meio de visita mensal de um técnico devidamente credenciado pela Empresa, e por meio de suporte on-line/telefone, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do software;

-Manutenção: adoção por parte da Empresa que presta o serviço, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do software;

-Atualização: manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos sistemas, com relação à variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

-Customização: adaptação do sistema a peculiaridades da Câmara Municipal de Ecoporanga;

-Serviços de Transmissão e manutenção do SISAUD e LRFWEB dentro dos prazos definidos pelo TCEES.

1.5.2 - Da Garantia

A empresa prestadora dos serviços garantirá a Câmara Municipal de Ecoporanga assistência



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

imediate, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes dos sistemas e/ou razão da atuação/operação por parte de seus técnicos por ela autorizados, quando o atendimento for online/telefone num prazo de até 02 horas.

1.6 – DOS REQUISITOS

1.6.1 Requisito tecnológico – Banco de dados/ Estações de Trabalho

Pretende a Câmara utilizar 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 sistema operacional proposto deverá funcionar em rede com sistema operacional nas versões Windows 98 e superiores até Windows 8 ou o 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 à Câmara Municipal.

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

1.6.2 Das Condições para Execução dos Serviços de Conversão inicial de Dados, Testes, Instalação, Adaptações, Treinamento e Manutenções Corretivas e Evolutivas

a) 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 deste Poder Legislativo, 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.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

- 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.

b) 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.

c) Treinamento

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

Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnicos e gerenciais.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

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 a 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;

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- 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, 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 Câmara constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.

- Possuir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas por sistema licitado;

- Total de servidores a serem treinados: 04 (quatro);

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.

d) Suporte/ Manutenção Requeridos

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido dentro de até 24 horas.

Nos casos de paralisação dos sistemas por motivos de corrupção/defeito do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), Banco de Dados, ou do Sistema Operacional, ou de qualquer software ou sistema necessário para devido funcionamento do sistema, o sistema deverá ser reestabilizado sem custo adicional para a contratante dentro do prazo de até 24 horas.

A Contratada deverá disponibilizar anualmente caso seja necessário 2 (duas) reinstalações para cada sistema, sem custo para a contratante, que será solicitado através do sistema de atendimento ao cliente e a contratada terá o prazo até 72 horas para realização dos serviço.

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

“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.

1.6.3 Prazo de Implantação

Todos os sistemas que compõem o objeto desta licitação deverão ser implantados se possível, num prazo de 30 (trinta) 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.

Os sistemas serão implantados na sede da Câmara Municipal.

2 - DOS DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

2.1 Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica a ser apresentada via protocolo pela Empresa Contratada, deverão ser entregues mensalmente a cópia da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista abaixo descrita:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão Unificada da PGFN e RFB;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

3 - DO PAGAMENTO

Os pagamentos à Empresa contratada serão mensais, e ocorrerão até o 5º (quinto) dia útil posterior à apresentação da Nota Fiscal e documentação solicitada na condição “Documentos para Fiscalização e Controle”.

O pagamento mensal da fatura emitida pela contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item deste Edital, até a sua regularização, sem implicação de multa à Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

Caso a Empresa vencedora deste Certame já disponibilize os serviços objeto desta Licitação, será pago somente a “Cota Única” referente a Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores apenas do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos.

A contratada responsabilizar-se-á materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nos equipamentos da Câmara Municipal, quando em Visita Técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO II
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 III – Quadro II

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

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

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

PDS – Preenchimento do Descritivo dos Sistemas – Anexo IV

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)

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

4. CÁLCULO DA MÉDIA PONDERADA FINAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

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 10 pontos	02 20 pontos	03 30 pontos	04 40 pontos	05 50 pontos	
Sistema Integrado de Almoarifado						
Sistema Integrado de Patrimônio						
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos						
Sistema Integrado de Contabilidade Pública (Tesouraria)						
Sistema Integrado de Compras Licitações e Contratos						
Sistema Integrado do Portal da Transparência						



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

QUADRO II

TEMPO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Nome Completo/ Função	Escolaridade	Tempo de empresa mínimo 6 meses	Tempo na empresa de 6 meses à 1 ano	Tempo na empresa superior a 1 ano	Quantidade de Técnicos
	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. Deverá ser obedecida a quantidade mínima e máxima exigidas na planilha (coluna Quantidade de Técnicos)
3. A empresa deverá comprovar possuir no mínimo 01 (um) profissional com formação superior na área de informática;
4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

QUADRO III (A)

Modelo de Cronograma (por Sistema) - Nome do Sistema:

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.

Critério de Classificação: maior pontuação para execução

QUADRO IV

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

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.

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, anexado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

REQUISITOS DOS SOFTWARES

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0018405/2016

TOMADA DE PREÇOS n.º 004/2016

A- REQUISITOS GERAIS				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;	ITEM OBRIGATÓRIO		
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;	ITEM OBRIGATÓRIO		
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;	ITEM OBRIGATÓRIO		
4	Desenvolvido em interface gráfica;	ITEM OBRIGATÓRIO		
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;			
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;			
7	Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.			
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;	ITEM OBRIGATÓRIO		
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;	ITEM OBRIGATÓRIO		
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;	ITEM OBRIGATÓRIO		
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;	ITEM OBRIGATÓRIO		
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;	ITEM OBRIGATÓRIO		
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;	ITEM OBRIGATÓRIO		
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou	ITEM		



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;	OBRIGATÓRIO			
15	Possuir ajuda Online (Help);	ITEM OBRIGATÓRIO			
16	Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;				
17	Realizar a atualização de dados online;				
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;	ITEM OBRIGATÓRIO			
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;				
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;				
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;	ITEM OBRIGATÓRIO			
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;	ITEM OBRIGATÓRIO			
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;	ITEM OBRIGATÓRIO			
24	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.	ITEM OBRIGATÓRIO			
25	O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;	ITEM OBRIGATÓRIO			
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;	ITEM OBRIGATÓRIO			
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;	ITEM OBRIGATÓRIO			
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;				
29	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e				



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;			
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;			
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 cópia;			
32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almojarifado, Patrimônio			
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;			
34	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.	ITEM OBRIGATÓRIO		
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	ITEM OBRIGATÓRIO		
36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.	ITEM OBRIGATÓRIO		
Pontuação Total: 39 pontos Mínimo aceitável: 31 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

Módulo I – Recursos Humanos

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).			
2	Validar dígito verificador do número do CPF.			
3	Validar dígito verificador do número do PIS.			
4	Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	dados cadastrais.			
5	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.			
6	Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.			
7	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.			
8	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.			
9	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.			
10	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 servidor com informações fora dos padrões permitidos.			
11	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.			
12	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.			
13	Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.			
14	Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;			
15	Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço			
16	Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.			
17	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.			
18	Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.			
19	Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.			
20	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.			
21	Permitir o registro de tempo averbado anterior.			
22	Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.			
23	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.			
24	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.			
25	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.			
26	Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.			
27	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.			
28	Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.			
29	Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.			
30	Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.			
31	Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.			
32	Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.			
33	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.			
34	Emitir relatório de Contrato de Trabalho.			
35	Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.			
36	Emitir certidões de tempo de serviço.			
37	Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.			
38	Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.			
39	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.			
40	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.			
41	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".			
42	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.			
43	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.			
Pontuação Total: 129 pontos Mínimo aceitável: 103 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO II – Medicina do Trabalho

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	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;			
2	Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.			
3	Permitir realizar o cadastro do PPRA.			
4	Permitir realizar o cadastro do PCMSO.			
5	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.			
6	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.			
7	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;			
8	Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;			
Pontuação Total: 24 pontos Mínimo aceitável: 19 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO III – Férias e Rescisões

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.			
2	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.			
3	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

4	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.			
5	Emitir os Avisos e Recibos de Férias.			
6	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.			
7	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.			
8	Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.			
Pontuação Total: 24 pontos Mínimo aceitável: 19 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO IV – Folha de Pagamento

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).			
2	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.			
3	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.			
4	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto;			
5	Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.			
6	Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..			
7	Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.			
8	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

9	Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.			
10	Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.			
11	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.			
12	Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.			
13	Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;			
14	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.			
15	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.			
16	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.			
17	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.			
18	Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.			
19	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.			
20	Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.			
21	Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.			
22	Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.			
23	Permitir estipular valores para tolerância para comparação.			
24	Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.			
25	Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

26	Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.			
27	Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.			
28	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.			
29	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.			
30	Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: <ul style="list-style-type: none">- Banco- Cargo- Regime- Secretarias- Divisões- Seções			
31	Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">- Base de valores;- Datas de Nascimento;- Datas de Demissão;- Nº dependentes;- Responsáveis para assinatura e- Valores Patronais de Previdência.			
32	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.			
33	Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.			
34	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.			
35	Emissão de contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.			
36	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).			
37	Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.			
38	Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.			
39	Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.			
40	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

41	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".			
42	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.			
43	Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.			
44	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.			
45	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.			
46	Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.			
47	Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição			
48	Permitir a geração de arquivos para o CAGED			
49	Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.			
50	Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.			
51	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.			
52	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.			
53	Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)			
54	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.			
55	Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.			
56	Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.			
57	Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

58	Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.			
59	Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.			
Pontuação Total: 177 pontos Mínimo aceitável: 141 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO V – Contratos Administrativos

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.			
2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.			
3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.			
4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.			
5	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.			
Pontuação Total: 15 pontos Mínimo aceitável: 12 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO VI – Concurso Público

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.			
2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.			
3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.			
4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.			
5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.			
6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.			
7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.			
8	Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.			
10	Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.			
Pontuação Total: 30 pontos Mínimo aceitável: 24 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO VII – Ponto Eletrônico				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Montagem de Escalas			
2	Cadastro de regras para apuração de horas.			
3	Leitura de registro de relógios.			
4	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.			
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro.			
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos			
7	Controle de presença de funcionários;			
8	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.			
Pontuação Total: 24 pontos Mínimo aceitável: 19 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

MÓDULO I – Controle Orçamentário				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);			
2	Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;			
3	Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;			
4	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;			
5	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;			
6	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 nº 4320/64 e suas atualizações;			
7	Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;			
8	Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;			
9	Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;			
10	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);			
11	Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,			
12	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;			
13	Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,			
14	Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,			
15	Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;			
16	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;			
17	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;			
18	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;			
19	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;			
20	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;			
21	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;			
	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;			
22	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);			
23	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 nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;			
24	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;			
25	Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);			
26	Anexo II - Resumo Geral da Receita			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

27	Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica			
28	Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo			
29	Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica			
30	Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade			
31	Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos			
32	Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função			
33	Relatório Analítico da Receita por fontes;			
34	Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;			
35	Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;			
36	Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial			
37	Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos			
38	Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa			
39	Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social			
40	Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação			
41	Relatório de Metas Bimestral da Despesa			
42	Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita			
43	Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa			
44	Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;			
45	Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;			
46	Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais			
47	Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação			
48	Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)			
49	Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;			
50	Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada			
51	Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;			
52	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;			
53	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).			
Pontuação Total: 159 pontos				
Mínimo aceitável: 127 pontos				
Pontuação da empresa:				

MÓDULO II – Contabilidade Pública

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.			
2	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)			
3	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 nº 163;			
4	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.			
5	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;			
6	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;			
7	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;			
8	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;			
9	O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
10	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;			
11	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
12	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;			
13	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
14	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;			
15	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;			
16	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;			
17	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;			
18	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

19	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;			
20	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
21	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
22	Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;			
23	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);			
24	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;			
25	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;			
26	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
27	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;			
28	Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;			
29	Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;			
30	Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;			
31	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;			
32	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;			
33	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;			
34	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;			
35	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;			
36	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;			
37	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;			
38	Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;			
39	Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;			
40	Permitir informar dados referentes ao MANAD.			
41	Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;			
42	Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;			
43	Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;			
44	Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;			
45	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;			
46	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;			
47	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;			
48	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;			
49	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;			
50	Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc) na gravação do processo de liquidação de empenhos;			
51	Permitir o pagamento automático após a liquidação;			
52	Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;			
53	Permitir utilizar centro de custos na liquidação;			
54	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
55	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);			
56	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;			
57	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
58	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;			
59	Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;			
60	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;			
61	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;			
62	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;			
63	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;			
64	Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;			
65	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
66	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;			
67	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
68	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);			
69	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;			
70	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;			
71	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;			
72	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;			
73	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;			
74	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.			
75	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			
76	Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

77	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;			
78	Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;			
79	Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;			
80	Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;			
Pontuação Total: 240 pontos Mínimo aceitável: 192 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO III – Tesouraria				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;			
2	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;			
3	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
4	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;			
5	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;			
6	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
7	Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);			
8	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;			
9	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
10	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
11	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;			
12	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
13	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;			
14	Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;			
15	Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;			
16	Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a PREFEITURA e aos Fundos Municipais;			
17	Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à PREFEITURA e aos fundos municipais;			
18	Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;			
19	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
20	Manutenção do cadastro de contas bancárias;			
21	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;			
22	Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;			
23	Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;			
24	Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;			
25	Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
26	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;			
27	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;			
28	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;			
29	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;			
30	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
31	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	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;			
32	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;			
33	Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;			
34	Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;			
35	Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;			
36	Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;			
Pontuação Total: 108 pontos Mínimo aceitável: 86 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO IV – Relatórios Gerenciais

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;			
2	Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;			
3	Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;			
4	Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 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);			
5	Anexo 1 - Balanço Orçamentário;			
6	Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;			
7	Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;			
8	Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;			
9	Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital			
1	Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária			
11	Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

12	Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar			
13	Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal			
14	Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%			
15	Demonstrativo de Repasse Para PREFEITURA Conforme Art. 29A Da Constituição Federal			
16	Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);			
17	Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada			
18	Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada			
19	Gráfico Do Orçamento Da Despesa			
20	Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;			
21	Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;			
22	Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;			
23	Balancetes Contábil Analítico Simplificado;			
24	Balancetes Contábil Analítico Completo;			
25	Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;			
26	Balancete Financeiro;			
27	Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;			
28	Balancete Analítico Da Despesa;			
29	Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;			
30	Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;			
31	Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;			
32	Balancete Demonstrativo Da Despesa;			
33	Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;			
34	Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

35	Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;			
36	Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;			
37	Balancete Da Receita Extra Orçamentária;			
38	Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;			
39	Balancete Demonstrativo Da Receita;			
40	Balancete Das Receitas De Transferências;			
41	Demonstrativo Da Dívida;			
42	Demonstrativo Do Superávit Financeiro;			
43	Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';			
44	Orçamento - Sumário Geral			
45	Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica			
46	Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica			
47	Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo			
48	Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica			
49	Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade			
50	Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos			
51	Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função			
52	Analítico Da Despesa			
53	Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial			
54	Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos			
55	Comparativo De Fonte De Recurso			
56	Despesa Fiscal E Da Seguridade Social			
57	Metas Bimestral Da Despesa			
58	Cronograma De Desembolso Da Despesa			
59	Tabela Explicativa Da Evolução			
60	Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais			
61	Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação			
62	Totais Por Código De Aplicação			
63	Lei			
64	Projeto De Lei			
65	Demonstrativo I - Metas Anuais			
66	Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal			
67	Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;			
68	Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;			
69	Relatório De Sumário Geral;			
70	Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;			
71	Anexo II - Resumo Geral Da Receita;			
72	Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;			
73	Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

74	Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica			
75	Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade			
76	Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;			
77	Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;			
78	Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;			
79	Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;			
80	Anexo XII - Balanço Orçamentário;			
81	Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados			
82	Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados			
83	Anexo XIII - Balanço Financeiro;			
84	Anexo XIV - Balanço Patrimonial;			
85	Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;			
86	Anexo XV - Variações Patrimoniais;			
87	Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;			
88	Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;			
89	Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;			
90	Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente			
91	Demonstração Dos Fluxos De Caixas;			
92	Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido			
93	Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante			
94	Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;			
95	Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso			
96	Balancete Da Despesa Por Função			
97	Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção			
98	Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa			
99	Restos A Pagar – Geral			
100	Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras			
101	Balancete De Verificação			
102	Cancelamento De Resto A Pagar – Geral			
103	Fluxo De Caixa Contábil			
104	Lista De Decretos			
105	Balancete Extra Orçamentário			
106	Balancete Receita			
107	Conciliação Bancária			
108	Balancete Da Despesa Orçamentária			
109	Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis			





CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

110	Demonstrativo Da Execução Orçamentária			
111	Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;			
112	Diário Geral Da Contabilidade			
113	Relatório De Extrato Bancário;			
114	Relatório Da Relação Bancária;			
115	Relatórios De Repasse;			
116	Relatório De Transferência Bancária;			
117	Relatório De Aplicação Financeira;			
118	Relatório De Resgate Financeiro;			
119	Relatório De Aplicação/Resgate;			
120	Relatório De Previsão De Pagamento;			
121	Relatório De Transferência Decendial;			
122	Relatório De Fluxo De Caixa;			
123	Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;			
124	Boletim De Caixa;			
125	Boletim De Caixa/Cheque Carteira;			
126	Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;			
127	Conciliação Bancária Conta Por Conta;			
128	Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;			
129	Termo De Pendência Bancária;			
130	Livro Caixa;			
131	Cheque Em Trânsito;			
132	Demonstrativo Das Aplicações:			
133	Restos A Pagar Processados			
134	Restos A Pagar Não Processados			
135	Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção			
136	Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção			
137	Cancelamento De Restos A Pagar			
138	Relatório De Decretos;			
139	Relatório De Saldo Das Dotações;			
140	Balancete Da Despesa Função E Subfunção			
141	Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa			
142	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção			
143	Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral			
144	Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa			
145	Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão			
146	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	Atividade			
147	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função			
148	Equilíbrio Orçamentário			
149	Demonstrativo Da Despesa			
150	Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados			
151	Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar			
152	Razão Contábil Por Fonte De Recursos			
153	Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho			
154	Diárias			
155	Apuração De Receita E Despesa Mensal			
156	Diário Geral Da Contabilidade Sintético			
157	Percentual De Participação - Receita E Despesa			
158	Restos A Pagar Processado			
159	Restos A Pagar Não Processado			
160	Conferência Contrato			
161	Demonstrativo De Sentenças Judiciais			
162	Livro Diário			
163	Livro Razão			
164	Despesa Classificada			
165	Receita Classificada			
166	Livro Caixa			
167	Ficha Da Despesa			
168	Livro Tesouraria			
169	Livro Conta Corrente Bancária			
170	Comprovante De Retenção			
171	Relação De Retenção			
172	Relatório De Plano De Contas			
Pontuação Total: 516 pontos				
Mínimo aceitável: 412 pontos				
Pontuação da empresa:				

MÓDULO V – Integrações, geração de arquivos magnéticos, consolidação e prestação de contas e ferramentas

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;			
2	Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;			
3	Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

4	Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;			
5	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;			
6	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;			
7	Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;			
8	Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;			
9	Possuir rotina para verificação das inconsistências;			
10	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;			
11	Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;			
Pontuação Total: 33 pontos Mínimo aceitável: 26 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).			
2	Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.			
3	O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.			
4	Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

5	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.			
6	Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.			
7	No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.			
8	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.			
9	Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.			
10	Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.			
11	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.			
12	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.			
13	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.			
15	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.			
16	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, JPG, PNG e XLS.			
17	Emitir relação de bens por produto.			
18	Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.			
19	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.			
20	Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.			
21	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;			
22	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.			
23	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).			
24	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.			
25	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.			
26	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.			
27	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.			



CÂMARA MUNICIPAL DE COPOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

28	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.			
29	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.			
30	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.			
31	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.			
32	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.			
33	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.			
34	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.			
35	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.			
36	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.			
37	Controlar bens alienados e sua vigência.			
38	Emitir relatório de nota de alienação.			
39	Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.			
40	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 de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.			
41	Emitir relatório destinado à prestação de contas;			
42	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.			
43	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.			
44	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.			
Pontuação Total: 132 pontos Mínimo aceitável: 105 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: - grupo,			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	- subgrupo, - classificação, - embalagem.			
2	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);			
3	Registrar os endereços físicos dos materiais.			
4	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;			
5	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).			
6	Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição			
7	Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.			
8	Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).			
9	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;			
10	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.			
11	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;			
12	Controlar o atendimento as requisições de materiais.			
13	O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.			
15	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.			
16	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.			
17	As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.			
18	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.			
19	Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;			
20	O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.			
21	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.			
22	Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.			
23	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.			
24	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

25	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.			
26	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.			
27	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;			
28	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.			
29	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.			
30	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.			
31	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.			
32	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;			
33	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;			
34	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;			
35	O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.			
36	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.			
37	Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;			
38	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.			
Pontuação Total: 114 pontos Mínimo aceitável: 91 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MÓDULO I – Cadastro de Fornecedor (CRC)

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.			
2	Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.			
3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.			
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.			
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.			
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.			
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.			
9	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.			
10	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009			
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.			
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.			
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.			
Pontuação Total: 39 pontos Mínimo aceitável: 31 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO II – Sistema de Compras

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.			
2.	Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.			
3.	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.			
4.	Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.			
5.	Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.			
6.	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.			
7.	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.			
8.	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e,			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.			
9.	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.			
10.	Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo			
11.	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.			
12.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.			
13.	Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.			
14.	O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;			
15.	Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.			
16.	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.			
17.	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.			
18.	Emitir relatório de autorização de fornecimento.			
19.	Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.			
20.	Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.			
21.	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.			
22.	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.			
23.	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.			
24.	Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.			
25.	Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.			
Pontuação Total: 75 pontos Mínimo aceitável: 60 pontos Pontuação da empresa:				



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

MÓDULO III – Sistema de Licitação				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.			
2.	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.			
3.	O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.			
4.	O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.			
5.	O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.			
6.	O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.			
7.	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.			
8.	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.			
9.	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.			
10.	Ter modelos para todos os textos de licitações.			
11.	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços			
12.	Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.			
13.	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.			
14.	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.			
15.	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.			
16.	O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas			
17.	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;			
18.	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.			
19.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.			
20.	Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;			
21.	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;			
22.	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.			
23.	Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão			
24.	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.			
25.	Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.			
26.	Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.			
27.	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.			
28.	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.			
29.	O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.			
30.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.			
31.	Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.			
Pontuação Total: 93 pontos Mínimo aceitável: 74 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO IV – Pregão Presencial

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

2.	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.			
3.	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.			
4.	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.			
5.	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.			
6.	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.			
7.	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).			
8.	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.			
9.	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.			
10.	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.			
11.	Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;			
Pontuação Total: 33 pontos Mínimo aceitável: 26 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO V – Registro de Preços				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.			
2.	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.			
3.	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.			
4.	Conter base de preços registrados.			
5.	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.			
6.	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.			
Pontuação Total: 18 pontos Mínimo aceitável: 14 pontos Pontuação da empresa:				



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

MÓDULO VI – Sistema de Contratos				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.			
2.	Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.			
3.	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.			
4.	O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.			
5.	O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.			
6.	O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.			
7.	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.			
8.	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.			
9.	O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.			
10.	O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.			
11.	O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.			
12.	Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.			
Pontuação Total: 36 pontos Mínimo aceitável: 28 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;			
2.	Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;			
3.	Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;			
4.	Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência,			





CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;			
5.	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;			
6.	Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;			
7.	A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;			
8.	A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;			
9.	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;			
10.	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;			
11.	Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;			
12.	Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;			
13.	Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;			
14.	Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;			
15.	Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;			
16.	Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;			
17.	Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;			
18.	Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;			
19.	O Portal da Transparência deverá estar disponível na <i>web</i> , sem limitações de acessos simultâneos;			
20.	Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;			
21.	Possibilitar a publicação de documentos no Portal da			



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

	Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;			
22.	Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;			
23.	Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;			
24.	O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;			
25.	Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;			
26.	Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;			
27.	Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.			
Pontuação Total: 81 pontos Mínimo aceitável: 64 pontos Pontuação da empresa:				

PONTUAÇÃO TOTAL DA EMPRESA:

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
OBS.: FIRMA RECONHECIDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, DECLARA, para os devidos fins do **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016**, sob as penas da Lei que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, de não ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (fato superveniente).

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
OBS.: FIRMA RECONHECIDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF – TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO CNPJ

OBS.: FIRMA RECONHECIDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA RECURSAL**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante do procedimento licitatório protocolado sob nº 018405/2016, sob a modalidade Tomada de Preços nº 004/2016, por seu representante legal (ou credenciado), DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO EM QUE A CPL O EXIGIR (FORA DO ENVELOPE)



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO VIII
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, (razão social da empresa), situada à Rua (endereço completo) neste ato representada pelo (cargo), (nome do responsável), (nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e nº do CPF), **CRENCENCIA** o Sr. ____(nome do credenciado), __(nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão, e nº do CPF) , dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas, recorrer, desistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes à Licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016.**

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO CNPJ

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO EM QUE A
CPL O EXIGIR (FORA DO ENVELOPE)
FIRMA RECONHECIDA**



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E DO
OBJETO A SER LICITADO

A (razão social na empresa), inscrita no CNPJ Nº : _____ com sede na _____
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os
fins da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016, DECLARA expressamente que tem pleno
conhecimento do presente Edital e do Objeto a ser Licitado.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

A (razão social na empresa), inscrita no CNPJ Nº : _____ com sede na _____
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os
fins da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende
os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o
art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA – CPF/RG
CARIMBO CNPJ

ASSINATURA DO CONTADOR DA EMPRESA – CRC
CARIMBO

OBS.: FIRMA RECONHECIDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATO Nº XX/2017
PROCESSO Nº 018405/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016

Pelo presente instrumento particular de contrato que entre si celebram, de um lado a **CAMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Milton Mota, nº 741, Centro, Ecoporanga/ES, inscrita no CNPJ nº **27.471.911/0001-53**, neste ato representada por seu presidente, senhor: **xxx**, brasileiro, portador do RG nº **xxxx** e do CPF nº **xxxx** residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede (Endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, (Qualificação completa), portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado (local), denominado doravante **CONTRATADA**, decorrente de Procedimento Licitatório – TOMADA DE PREÇOS nº 004/16 e Anexos, e Proposta da CONTRATADA os quais são partes integrantes do Procedimento Administrativo nº 018405/2016, regidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 145/14, que se regerá pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem como objeto a contratação, pela CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES, de empresa especializada para a Concessão de LICENÇA DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) para a Gestão Pública, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas para os Setores Administrativo desta Casa de Leis, quais sejam:

- Sistema Integrado de Contabilidade Pública e Tesouraria



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

- Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Sistema Integrado de Almoxarifado
- Sistema Integrado de Patrimônio
- Sistema Integrado de Portal da Transparência
- Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos

1.2 – É obrigatória a Visita mensal de Técnicos de todos os sistemas.

1.3 – Constituem serviços complementares ao objeto:

- a) Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.
- b) Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.
- c) Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.
- d) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Câmara, conforme suporte técnico definido na alínea “b” 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.

- e) Serviços avulsos de treinamento que vierem a serem requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.
- f) Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.
- g) Visita técnica mensal de técnico especializado no sistema de contabilidade, com a finalidade de acompanhar os lançamentos contábeis e integrações com o mesmo.
- h) Serviço de transmissão e manutenção do SISAUD e LRFWEB dentro dos prazos definidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2 – 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 necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento.
- 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 caso ainda não tenham sido treinados.
- c) **SUORTE TÉCNICO**: atendimento, por meio de visita periódica, de um técnico ou terceiros devidamente credenciado pela CONTRATADA, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail ou correio) ao CONTRATANTE, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a quinta-feira, das 9 h às 18 h e na sexta-feira das 9 h às 17 h.
- d) **MANUTENÇÃO**: adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério,



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

proceder à substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.

e) **ATUALIZAÇÃO**: manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.

f) **CUSTOMIZAÇÃO**: adaptação do sistema às peculiaridades do CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro. A “atualização” definida nesta cláusula (item “e”), não inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE junto a Sindicatos e Associações, tais como Convenções Coletivas de Trabalho, etc.

Parágrafo segundo. Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

Parágrafo terceiro. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. 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 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 quarto. Todas alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA

3.1 – O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

da CONTRATADA.

3.2 – Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

3.3 – A Câmara não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

3.4 – No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a CONTRATANTE terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

3.5 – Na ocorrência da hipótese do item “3.4” supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a CONTRATANTE autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços.

3.6 – A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à CONTRATANTE para fins de subsequentes operações do sistema.

3.7 – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

3.8 – A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) disponibilizar microcomputadores com acesso a internet para cada funcionário usuário e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- h) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

4.2 – A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Ato Convocatório e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CONTRATANTE recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela CONTRATANTE O;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATANTE O, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;

h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da CONTRATANTE;

i) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato, mantendo as condições habilitatórias editalícias até o final do Contrato ora pactuado.

j) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

p) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à CONTRATANTE, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação e manutenção a ser executado;

q) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

trabalhos.;

r) Nos casos de paralisação dos sistemas por motivos de corrupção/defeito do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), Banco de Dados, ou do Sistema Operacional, ou de qualquer software ou sistema necessário para devido funcionamento do sistema, o sistema deverá ser reestabilizado sem custo adicional para a contratante dentro do prazo de até 24 horas.

s) A Contratada deverá disponibilizar anualmente caso seja necessário 2 (duas) reinstalações para cada sistema, sem custo para a contratante, que será solicitado através do sistema de atendimento ao cliente e a contratada terá o prazo até 72 horas para realização dos serviço.

t) 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 – Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse de ambas as partes, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

6.1 – Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 0018405/16, realizado na modalidade Tomada de Preços nº 004/16, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1 – Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do Estado do Espírito Santo, conforme dispõe a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR GLOBAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

9.1 – A execução se dará por empreitada de preço global de R\$ XXXX (XXXX).



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

9.2 – O pagamento será efetuado em XX (XXXX) parcelas mensais no valor de R\$ XXXX (XXXX) cada uma.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

10.1 – O prazo de vigência do presente contrato será contado da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro (12) de 2017 (Dois mil e dezessete), podendo ser prorrogado conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DECLARAÇÃO

11.1 – 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 SEGUNDA – DAS GARANTIAS

12.1 – A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência imediata, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS

13.1 – Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação: 3.3.90.39.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Ficha 12.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, desde que ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

- 1 a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- 2 b) Comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.

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 QUINTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

15.1 – Pelo descumprimento parcial ou inexecução total deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

a) Pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa à CONTRATADA:

a.1) Advertência;

a.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual;

a.3) suspensão temporária de participar de processos licitatórios; e

a.4) impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos.

b) Pela CONTRATADA:

b.1) suspensão da prestação do serviço de atendimento (suporte técnico e manutenção), em razão de atraso nos pagamentos, superior a 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS

16.1 – 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, de dados gerais em razão do 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.

Parágrafo primeiro. 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:

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

b) 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Comissão Permanente de Licitação

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.

Parágrafo segundo. A infringência do disposto no parágrafo anterior 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 nos parágrafos quarto e quinto da cláusula sexta deste contrato e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETENÇÃO

17.1 – a) 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 nº 03 de 14/07/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ecoporanga/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 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Ecoporanga (ES), XX de xxx de 2017.

CONTRATANTE
Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

1º _____
NOME:
CPF N°

2º _____
NOME:
CPF N°



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XII

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS – HABILITAÇÃO PRÉVIA
CADASTRAMENTO (Modelo)

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2016

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

e-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante*}}$$

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Ecoporanga/ES, ____ de _____ de 2017.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação pela Lei Federal nº 11.941/2009)



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XIII

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE DE LICENÇA	VALOR UNITÁRIO MENSAL MÁXIMO A SER PAGO
1.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	01	R\$ 2.026,53
2.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$ 1.288,16
3.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado	01	R\$ 537,41
4.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Patrimônio	01	R\$ 537,41
5.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$ 836,67
6.	Sistema Integrado do Portal Transparência	01	R\$ 677,41
7.	Total da Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas	TOTAL MENSAL	R\$ 5.903,59
8.	Total da Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores nos Sistemas.	PARCELA ÚNICA	R\$ 17.550,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA MENSAL:

- Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas = R\$ 5.903,59 (Cinco mil, novecentos e três reais e cinquenta e nove centavos)
- Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores nos Sistemas – Cota Única = R\$ 17.550,00 (Dezessete mil, quinhentos e cinquenta reais)

Nota Explicativa: Nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços/produtos objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XIV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A: CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES

Ref.: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016.

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sas., a nossa Proposta relativa à TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016, 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.

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE DE LICENÇA	VALOR UNITÁRIO MENSAL MÁXIMO A SER PAGO
1.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	01	R\$
2.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	R\$
3.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Almoxarifado	01	R\$
4.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Patrimônio	01	R\$
5.	Concessão de licença de uso e manutenção do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	01	R\$
6.	Sistema Integrado do Portal Transparência	01	R\$
	Total da Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas	Total Mensal	R\$
	Total da Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores nos Sistemas.	Parcela Única	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA MENSAL:

- Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção dos Sistemas = R\$ xx (xxxx)



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Comissão Permanente de Licitação

Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores nos Sistemas – Cota Única = R\$ xx (xxxx) (Caso a Empresa vencedora deste Certame venha a ser a atual que já disponibiliza os serviços objeto desta Licitação, será pago a “Cota Única” referente a Implantação, Migração de Dados, Treinamento e Capacitação dos Servidores apenas do Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos)

- Declaração de validade da proposta por **prazo não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data da apresentação, do Envelope respectivo
- Declaração que está de acordo e aceita todas as condições prescritas no Edital licitatório e em seus anexos.
- Declaração de que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços/produtos objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Obs.: Os Preços não poderão ultrapassar os valores máximos estimados no Anexo XII deste edital.

Assinatura Legível do Responsável Legal pela Empresa
Carimbo da Empresa com CNPJ
OBS.: FIRMA RECONHECIDA