



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

1 – PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES através da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rodovia Dario Salvador,s/n, Centro torna público que se acha aberto o **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº.001/2017**, tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, na forma de execução indireta, sob o regime de execução **POR PREÇO GLOBAL, Processo Licitatório nº 089/2017** O certame será realizado por comissão designada pela Portaria **Nº 004/2017, de 02/01/2017**, publicada em **02/01/2017**, e será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas disposições constantes a seguir:

1.1 – Os envelopes n.º **“01 HABILITAÇÃO”**, n.º **“02 PROPOSTA TÉCNICA”** e n.º **“03 PROPOSTA DE PREÇOS”** deverão ser entregues e **PROTOCOLADOS** no setor responsável de protocolos, na sede desta Câmara Municipal, no endereço acima mencionado, impreterivelmente das 11:00 horas às 11:30 do dia 12 de Abril de 2017.

1.2 – O início da abertura do envelope nº 01 “HABILITACAO” ocorrerá às 12 horas do mesmo dia e endereço constante no **item 1.1**, seguindo-se após a abertura do envelope n.º 02 “PROPOSTA TÉCNICA”, e, posteriormente o envelope de nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS” desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos pelos proponentes, conforme o previsto no inciso III do art. 43, da Lei Federal 8.666/93, no mesmo local acima mencionado.

1.3 – Caso não haja desistência de que trata o parágrafo anterior, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado do respectivo julgamento que será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Será marcado novo dia e horário para abertura dos envelopes nº **02 PROPOSTA TÉCNICA”** e nº **“03 PROPOSTA DE PREÇOS”** que será publicado em imprensa oficial.

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto desta Tomada de Preços a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública da Câmara Municipal, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Câmara



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Municipal de Governador Lindenberg, conforme recursos próprios desta Câmara Municipal, nos termos dos Anexos I a X do presente edital.

Câmara

- 2.1. Sistema Integrado de Contabilidade Pública;
- 2.2. Sistema Integrado de Almoxarifado;
- 2.3. Sistema Integrado de Patrimônio;
- 2.4. Sistema Integrado de Protocolo;
- 2.5. Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;
- 2.6. Sistema Integrado Portal da Transparência Pública; e,
- 2.7. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

3 – DOS ANEXOS AO EDITAL

3.1– Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa - ME e de Pequeno Porte – EPP;
- g) Anexo VII - Modelo de Credenciamento;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de conhecimento dos locais e condições;
- i) Anexo IX - Quadro de Avaliação da Proponente;
- j) Anexo X - Descrição dos Sistemas a serem Instalados.

4 - FONTES DE RECURSO

4.1. O pagamento da importância relativa aos serviços a serem executados correrá por conta da verba constante do Orçamento da Câmara Municipal para o exercício de **2017**. As despesas correrão pela dotação: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, ficha 12.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO

5.1 – Este Edital estabelece os procedimentos administrativos da Licitação.

6 – DAS DÚVIDAS SOBRE O EDITAL

6.1 – Todo e qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas surgidas durante a elaboração das propostas pelas empresas deverá ser solicitado ao Presidente da Comissão de Licitação a Sra Gabriela Maria Gotardo Valotto, pelo tel. (27) 3744-5220, das 11:00 as 17:00 h, até 3 (três) dias antes da entrega das

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

propostas. As dúvidas a serem dirimidas pelo telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

6.2 – A Comissão, havendo necessidade, responderá, por escrito, os esclarecimentos solicitados.

6.3 – As consultas e as respostas serão transmitidas à consulente e às demais licitantes.

7 – DA ALTERAÇÃO DO EDITAL E DA PRORROGAÇÃO

7.1 – Em qualquer ocasião, antecedendo a data fixada no **item 1.1** deste Edital, a Câmara Municipal de Governador Lindenberg poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas às solicitações de esclarecimentos, modificar o Edital, mediante a emissão de uma errata, que será publicada nos meios de comunicação utilizados para publicação deste Edital.

7.2 – Visando a assegurar um prazo mínimo para que a Licitante possa levar em conta a errata na preparação da documentação, o Município poderá alterar a data fixada no **item 1.1** deste Edital, prorrogando o prazo para a entrega da documentação da Licitação ou reabrindo integralmente o prazo inicialmente estabelecido para a entrega da documentação, quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas, mediante a divulgação de nova data, por aviso publicado nos termos referidos no item anterior.

8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida no **item 1.1**, devendo a CPL da Câmara Municipal julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê art. 41, § 1º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.2 - Em se tratando de Licitante, a impugnação deverá ser protocolada até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme prevê art. 41, § 2º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o Licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data estabelecida no **item 1.1**, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme dispõe o 41, § 2º, da Lei N° 8.666/1993, que institui normas para licitações.

8.4 – A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

9 – DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 – A Tomada de Preços será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- a)** abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das Licitantes e sua apreciação;
- b)** devolução dos envelopes fechados às Licitantes inabilitadas, contendo as propostas técnica e de preços, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação;
- c)** abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- d)** classificação das propostas técnicas com base na documentação e declarações apresentadas;
- e)** abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- f)** verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- g)** julgamento e classificação das propostas de preço de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;
- h)** deliberação da autoridade competente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.2 – A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnicas e propostas de preços serão realizadas sempre em atos públicos previamente designados, dos quais se lavrarão atas circunstanciadas, assinadas pelos Licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

9.3 – É facultada à Comissão ou à autoridade competente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg, em qualquer fase da Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das documentações ou propostas. Podendo inclusive solicitar a apresentação do produto ofertado, com vistas à confirmação do atendimento aos requisitos, conforme apresentado na proposta técnica da licitante.

9.4 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas de preços, não cabe desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a fase anterior, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

9.5 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.6 – No caso de empate na classificação final da presente Licitação, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio das Licitantes empatadas, em ato público, para o qual todas as Licitantes serão convocadas.

9.7 – Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas técnica e de preços desclassificadas, a Comissão **poderá** fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas dos vícios ou irregularidades apontadas.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 – Da Aquisição do Edital

10.1.1 – É requisito para a participação na Licitação, que as Empresas interessadas conheçam os termos deste Edital e seus Anexos, não se admitindo a participação de consórcio e nem de empresas que não produzam o software.

10.1.2 – Somente poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem devidamente com cadastro de Fornecedor no Município de Governador Lindenberg e que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independente de transcrição e que desenvolvam atividades compatíveis e pertinentes em características com o objeto desta licitação.

10.1.3 – Estarão disponíveis para os interessados, na Câmara Municipal de Governador Lindenberg, no Setor de Licitação o Edital e Anexos, não sendo permitida a comissão de licitação o envio de quaisquer dos itens aqui citados, através de postagem dos correios ou via fax.

11 – O CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DO EDITAL

11.1 – A Licitante deve examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, leis, especificações e outras referências citadas neste Edital e seus Anexos.

11.2 – Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação da documentação de habilitação, assim como para a apresentação das propostas técnica e de preços, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da Licitante.

11.3 – Os documentos de habilitação e as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da Licitante.

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

12 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

12.1 – Na data, hora e local referidos no item 1.1 deste Edital, as Licitantes devem apresentar sua documentação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada pelo Presidente ou membro da Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação do original para confronto, por intermédio de seu representante legal.

12.1.1 - O representante legal da licitante deverá apresentar-se ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Tomada de Preço, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente, do Contrato Social ou Estatuto e instrumento público de procuração ou instrumento particular ou a carta de credenciamento, conforme anexo VI, que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” relativos a esta Tomada de Preço, com uma cópia para o processo.

12.1.2 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, que fará parte dos autos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a apresentação da carteira de identidade ou equivalente (com foto).

12.1.3 - Caso seja designado outro representante, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou a carta de credenciamento, conforme anexo VI, com poderes de assinar, declarar a intenção de interpor recursos, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, devendo, ainda, apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que fará parte dos autos, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

b) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto).

12.1.4 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou de PROPOSTA COMERCIAL.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

12.1.5 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

12.2 – A documentação de habilitação será entregue à Comissão (através do setor de protocolo), não se admitindo remessa por via postal ou outro meio não previsto neste Edital.

12.3 – A documentação deve ser apresentada em 03 (três) envelopes distintos, opacos, lacrados e endereçados à Comissão Permanente de Licitação.

12.4 – Os envelopes devem conter, respectivamente:

**Envelope nº 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
Envelope nº 2: PROPOSTA TÉCNICA;
Envelope nº 3: PROPOSTA DE PREÇOS.**

12.4.1 – Os envelopes devem ter o seguinte texto:

Envelope nº 01

À
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ATT.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017
ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE E ENDEREÇO

Envelope nº 02

À
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ATT.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017
ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE E ENDEREÇO

Envelope nº 03

À
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ATT.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017
ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE E ENDEREÇO



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

12.5 – Os documentos solicitados devem ser apresentados em via original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou por membro da Comissão, mediante apresentação do original para confronto.

12.6 – A documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

12.7 – A não entrega da documentação na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 – A Habilitação dos licitantes será feita na forma da lei, observando a documentação descrita nos itens abaixo: Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico- Financeira, Regularidade Trabalhista e Qualificação Técnica.

13.1.1 – Ficam dispensados a apresentação dos documentos previstos nos itens abaixo, se estes tiverem sido entregues ao Presidente da Comissão de Licitação no momento do Credenciamento.

13.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade dos sócios da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de firma individual;
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em de tratando de sociedades comerciais, e, no caso, de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (Anexo V).
- e) Prova de cadastro de fornecedor no Município de Governador Lindenberg, através do Certificado de Registro Cadastral.
- f) Declaração de conhecimento do local e condições em que o serviço será prestado, conforme modelo anexo ao presente edital (Anexo VIII).

13.3 – DA HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Estaduais);

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), expedida pela Receita Federal;
- d)** Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social ao Fundo de Garantias por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando regularidade no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (INSS);
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Municipais), da sede da licitante;
- h)** Alvará de licença para localização e funcionamento expedido pela Câmara onde estiver localizada a Sede ou do escritório da empresa;
- i)** As certidões referidas nas *alíneas* “c”, “d” e “f” serão emitidas em conjunto, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

13.3.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

13.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a licitante esteja sediada em Comarca onde não exista vara especializada para falências e concordatas, basta que apresente a Certidão Negativa do Cartório Distribuidor das Varas Cíveis.
- b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro na Junta Comercial do Estado de origem, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
- b.1)** Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço de abertura é o que deve ser apresentado.

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no Art. 13, da Lei nº 8.541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial.

b.2) No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 regulamentada pelo Decreto 6.204/2007, deverá comprovar o enquadramento, para concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado e também apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos Índices exigidos na alínea b.4.

b.3) Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- balanço patrimonial;
- demonstração do resultado do exercício;
- demonstração das origens e aplicações de recursos;
- demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- notas explicativas do balanço.

b.4) Comprovação de boa situação financeira, conforme previsto no art.31, parágrafo 5º, sendo habilitados somente os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

b.4.1) A liquidez geral será calculada pela soma do ativo circulante e do realizável a longo prazo, dividido pela soma do passivo circulante e do exigível a longo prazo:

(ativo circulante + realizável a longo prazo)

(passivo circulante + exigível a longo prazo)

b.4.2) A liquidez corrente será calculada pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante:

(ativo circulante)

(passivo circulante)

b.5) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial Coeficiente de Endividamento, igual ou menor que 1,0;

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

b.5.1) O quociente de endividamento será calculado pela soma do passivo circulante e do exigível a longo prazo, dividido pelo ativo total:

(passivo circulante + exigível a longo prazo)

(ativo total)

b.6) As proponentes deverão apresentar o demonstrativo dos índices em folha separada, assinada por contador legalmente habilitado, devidamente identificado e com o número do registro profissional. O demonstrativo deverá obrigatoriamente estar contido no envelope de **nº 01 - HABILITAÇÃO**;

13.5 – REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei 12.440/2011.

13.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação de capacidade técnica, onde estejam contemplados serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a.1) Caso a licitante não possua um único atestado com todos os sistemas que compõem o objeto licitado poderá apresentar atestados separados, desde que o conjunto apresentado incorpore todos os sistemas licitados.

a.2) Pretende a administração contratar produtos já desenvolvidos, que demandem pouca intervenção da empresa vencedora, razões pela qual solicita a comprovação de experiência da mesma em todas as áreas pretendidas.

b) Comprovação de que licitante esteve no Município para conhecimento das condições locais de execução dos serviços. A visita deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e ser realizada até o último dia que anteceder a abertura dos envelopes.

b.1) Compete à licitante no ato da visita conhecer as instalações (rede, servidor, estações cliente, etc.), garantindo a aderência do produto ofertado à estrutura do Município. Não serão adquiridos equipamentos adicionais.

b.2) Juntamente com o atestado de visita técnica deverá ser apresentado declaração de pleno conhecimento às condições do local de prestação dos serviços, conforme modelo em anexo VIII.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

13.7 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

a) Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos em cumprimento à Lei Federal 9.854, de 27/10/99 (Anexo III).

13.8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA:

13.8.1 – Em se tratando de Microempresa - ME e empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão emitida pelo Profissional da Contabilidade, devidamente registrado, responsável pela sua escrituração, podendo fazer constar certidão simplificada expedida pela Junta Comercial e deverá o representante legal da empresa assinar o termo que fará uso dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo V).

13.8.2 – Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

a) A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8.3 – A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.8.4 – Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

13.9 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC

- a) Os licitantes cadastrados poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 13.3, 13.4 letra “a” e “b” e 13.5;
- b) Somente serão dispensados os documentos exigidos nos Itens 13.3, 13.4 e 13.5, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade;
- c) Caso tenha vencido alguma certidão no período relativo aos três dias que antecedem à abertura do Processo Licitatório, deverá o licitante anexá-la ao envelope nº 01 – “HABILITAÇÃO” para fins de comprovar sua regularidade habilitatória, salvo a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006;
- d) O CRC não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica (item 13.2), qualificação técnica (Item 13.6) e demais declarações;
- e) Em todo o caso, fica o licitante cadastrado obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação – ANEXO IV;
- f) Somente será aceito pela unidade administrativa o CRC emitido por este Município, conforme faculta o § 2º do art. 34 da Lei 8.666/93.

13.9.1 - O licitante não sendo possuidor do Certificado de Registro Cadastral, deverá apresentar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg, em horário de seu funcionamento, até o 3º dia anterior a data aprazada para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, a documentação necessária para efetuar o cadastro.

14 – DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1 - A Licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta técnica, em envelope numerado “02”, opaco, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta Técnica”.

14.2 – A proposta técnica deverá ser elaborada em estrita conformidade com este edital e seus anexos, em especial o Anexo II.

14.3 – Será desclassificada a proposta que não obtiver 80% (oitenta por cento) da pontuação possível da proposta técnica.

14.4 - As propostas técnicas deverão ser entregues na data, hora e local estabelecidos neste edital, sob pena de desclassificação.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

14.5 - A proposta técnica a ser apresentada por cada licitante deverá estar devidamente preenchida nas colunas com o “Nível de atendimento”:

- a) O anexo X, preenchido, assinado, sem rasuras ou retificações;
- b) Descrição da metodologia de gerência de projetos que será utilizada para acompanhamento das atividades do projeto;
- c) Plano de Trabalho abrangendo as atividades que compõem o projeto de forma detalhada, conforme os itens descritos no Anexo II e demais requisitos integrantes deste edital;
- d) Plano de treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial, conforme descrito no termo de referência.

14.6 – Termos de compromisso conforme descrito no Anexo II;

14.7 – Atestados de capacidade técnica, conforme descrito no edital;

14.8 – Relação com o nome e qualificação da equipe técnica que será disponibilizada para prestação dos serviços objeto desta licitação;

14.9 – Cabe à licitante fazer um minucioso estudo do edital e seus anexos, apresentando toda a documentação requerida.

15 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 – A Licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta de preços, em envelope numerado “03”, opaco, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta de Preços”.

15.2 – A Proposta de Preços deverá conter indicação do preço global, expressos em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

15.3 – Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc., acompanhado da composição não percentual.

15.4 – Entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da Proposta de preços.

15.5 – Deverão os licitantes preencher a Proposta obedecendo aos preços máximos e inexecutáveis;

15.6 – Na elaboração da proposta de preços a Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

15.7 – A Licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

15.8 – A Proposta de Preços deverá estar datada e assinada pelo representante legal da licitante.

15.9 – Se o preço unitário e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a Comissão como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado por item.

15.10 - A proposta comercial (**Anexo I**), a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital.

16 – DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 – A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas, e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Licitante e a Câmara Municipal de Governador Lindenberg.

17 – DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1 – A proposta de preços será verificada quanto a eventuais erros ou discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso.

17.2 – Constatada discrepância entre os valores grafados em algarismo e o valor por extenso pertinente às ofertas previstas neste Edital, prevalecerá o valor por extenso.

17.3 – Serão corrigidos automaticamente, pela Comissão, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

17.4 – A Comissão desclassificará as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18 – DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

18.1 – A fase de julgamento das propostas técnica e de preços compreenderá a análise dos documentos contidos no envelope nº 02 “Proposta Técnica” e nº 03 “Proposta de Preços” das licitantes, cujas documentações foram consideradas habilitadas/ classificadas na fase anterior (conforme o caso).

18.2 – O julgamento das propostas de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, e será feito pelo critério de “TÉCNICA E PREÇO”.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

18.3 – A comissão de licitação julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma decrescente.

18.4 – Será declarado vencedor o licitante que obtiver a maior nota técnica, observadas as condições do **item seguinte**.

18.5 – Será feito o somatório dos pontos atribuídos aos quesitos da proposta técnica de cada licitante, através da seguinte fórmula:

$$TPT = ETR + ACT + PDS$$

TPT – Total de pontos da técnica

ETR – Nota de Experiência Técnicos Responsáveis

ACT – Atestados de Capacidade Técnica

PDS – Preenchimento do Descritivo dos Sistemas

18.6 – As propostas que não atingirem a pontuação mínimo serão desclassificadas, sendo devolvidos devidamente lacrados, os envelopes de proposta de preço das empresas que tiverem sua proposta desclassificada.

18.7 – Para se aferir a nota da proposta de preços, será adotado o seguinte critério:

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

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

18.8 – Para fins de apuração da Nota Final e classificação das empresas, será adotada a seguinte fórmula:

CÁLCULO DA MÉDIA PONDERADA FINAL

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

MPF = Média Ponderada Final

TPT = Total de pontos da técnica

TPP = Total de pontos do preço

Será adotado como fator de ponderação 07 (sete) para a proposta técnica e 03 (três) para o preço.

18.9 – Em caso de empate será realizado sorteio para se definir qual delas será a vencedora do certame.

18.10 – Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior média ponderada final.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

19 – DO TRATAMENTO PARA ME E/OU EPP

19.1 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

19.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, e caso o faça será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação.

19.1.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do **subitem anterior**, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura também se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.1.3 – A comissão deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital.

19.2 – Na hipótese de apresentação de melhor proposta por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do **subitem anterior**, lhe será adjudicado o objeto da licitação. Caso não seja apresentada proposta em melhores condições, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedora do certame.

19.3 – No caso de empate na classificação final da presente Licitação, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio das Licitantes empatadas, em ato público, para o qual todas as Licitantes serão convocadas.

19.4 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;
- b) Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preço global acima do valor máximo atribuído para os serviços objeto da presente licitação que é de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)
- d) Forem manifestamente inexecutáveis;



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

20 – DA ADJUDICAÇÃO E DA INTIMAÇÃO

20.1 – Concluído, pela Comissão, o julgamento das propostas comerciais com a classificação e a correspondente adjudicação do objeto da Licitação, a Câmara Municipal de Governador Lindenberg, intimará a Licitante vencedora para a assinatura do Contrato.

21 – DOS PAGAMENTOS

21.1 – Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, o valor devido pela implantação será pago em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço. O valor referente a manutenção mensal será pago em até 10 (dez) dias, ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aceite pelo servidor designado;

21.2 – Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

21.3 – Pelo atraso no pagamento será imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global do contrato.

21.4 – A Câmara Municipal de Governador Lindenberg poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

1 -

21.5 – Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

22 – DA EXECUCAO:

22.1 – As condições para a execução do objeto do presente encontram-se descritas neste edital da Tomada de Preços n.º 001/2017 e seus anexos, em consonância com a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

23 – DAS MULTAS PENALIDADES E RESCISÃO

23.1 – Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da proposta, sem a celebração do instrumento contratual correspondentes, por parte da Câmara Municipal de Governador Lindenberg, fica o Licitante liberado dos compromissos assumidos.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

23.2 – O atraso justificado no cumprimento das obrigações desta Licitação sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório e no Contrato.

23.3 – A multa de que trata o **subitem anterior** não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no edital.

23.4 – A multa aplicada será descontada da garantia prestada pela Contratada. Se o valor da multa for superior à garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, podendo a Contratante deduzir das parcelas retidas.

23.5 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá, garantida ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades:

23.5.1 – Advertência;

23.5.2 – Multa nos seguintes percentuais:

a) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei nº 9.298/1996.

b) 2% (dois por cento), ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo na execução dos serviços estabelecidos na sua proposta.

23.5.3 – Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Governador Lindenberg pelo prazo de 02 (dois) anos;

23.5.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Governador Lindenberg, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Contratante.

23.5.5 – Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a Contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

24 – DOS RECURSOS

24.1 – Da decisão da Comissão que julgar a habilitação, as propostas preços, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do respectivo julgamento e citado os licitantes.

24.2 – Interposto o recurso, será este comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

24.3 – O recurso será dirigido a Câmara Municipal de Governador Lindenberg, por intermédio da Comissão. Esta poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informando, ao Presidente da Câmara Municipal Governador Lindenberg, cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data em que o recurso lhe tenha sido encaminhado.

24.4 – Da decisão da Comissão, relativamente à reconsideração, caberá recurso à autoridade superior referida no **item 24.3**.

24.5 – O prazo para interposição do recurso a que alude o item anterior é de 05 (cinco) dias úteis contado da data da intimação do ato.

24.6 – A Câmara Municipal de Governador Lindenberg, somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela departamento jurídico da Câmara Municipal.

25 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 – Da Adjudicação

25.1.1 – O ordenador da despesa fará a adjudicação ao licitante que obtiver a melhor nota final no julgamento da licitação.

25.2 – Da Homologação

25.2.1 – O resultado do julgamento (classificação das licitantes e a adjudicação do objeto da Licitação à Licitante vencedora) será submetido à deliberação do Presidente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg, que poderá:

- a) homologá-lo;
- b) determinar que o processo baixe em diligência para retificação, se verificar irregularidade sanável no julgamento;
- c) revogá-lo, por razões de interesse público;
- d) anular o procedimento administrativo licitatório, se deparar com ilegalidade insanável.

25.2.2 – Homologado o resultado da Licitação serão produzidos os seguintes efeitos jurídicos:

- a) A Licitante vencedora terá o direito de celebrar o Contrato;



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

b) a vinculação da Licitante vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas em suas propostas comerciais, bem como no Edital e seus Anexos.

26 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

26.1 – A Câmara Municipal de Governador Lindenberg convocará a adjudicatária para celebrar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, o qual, se não atendido, acarretará a Adjudicatária a perda do direito à contratação, além da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, observadas, no entanto, as disposições do item a seguir.

26.2 – O prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado, conforme prevê art. 57, IV da Lei 8.666/93, quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

27 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

27.1 - As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta de Contrato que integra o Anexo III, deste Edital.

28 - DO MEIO AMBIENTE

28.1 - A licitante vencedora deverá adotar todas as precauções visando evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

28.2 - A licitante vencedora se responsabilizará, inclusive por seus empregados, na preservação da flora e da fauna existente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

28.3 - Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora, sem ônus para a administração a restauração de eventuais agressões ao ambiente que por sua culpa tenham ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador.

29 - DAS GARANTIAS PARA A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

29.1- A licitante vencedora, no ato da assinatura do respectivo Contrato, oferecerá garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme artigo 56 da Lei 8666/93;



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

29.2 - A Contratante restituirá ou liberará a garantia ofertada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme §4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93;

a) Quando se tratar de caução em dinheiro deverá ser o valor ofertado recolhido pela licitante vencedora no Banco Banestes, Ag. nº 0141, conta nº 21.349.592, impreterivelmente, no prazo estipulado para assinatura do contrato;

b) Em se tratando de fiança bancária, deverá constar no instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos no Código Civil.

30 – DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 – A simples participação na presente licitação evidencia a aceitação das condições deste Edital, bem como ter o proponente examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução da entrega do material.

30.2 – Fica entendido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro será considerada.

30.3 – Sobre os valores contratuais não caberá reajustamento ou revisão de preços cuja periodicidade seja inferior a 01 (um) ano.

30.4 – A realização da presente licitação não obriga a Câmara Municipal de Governador Lindenberg a adjudicar o seu objeto, podendo ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

30.5 – A Câmara Municipal de Governador Lindenberg poderá, antes da elaboração do Contrato, desqualificar propostas, sem que isto gere direitos indenizatórios ou reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou de produção do participante.

30.6 – Para dirimir litígios judiciais oriundos desta licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Colatina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Governador Lindenberg, 10 de março de 2017.

Gabriela Maria Gotardo Valotto
Presidente da CPL

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS 001/ 2017

PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa)

_____ ES, ____ de _____ de 2017.

À
Câmara Municipal Governador Lindenberg
Att.: Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 000089/2017
Tomada de Preços n.º 001/2017
Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sa, em anexo, nossa proposta para _____, Câmara Municipal de Governador Lindenberg objetivando a prestação de serviços técnicos de informática, pelo preço global de R\$ _____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, nos termos do Edital nº ____/____ e seus Anexos.

SISTEMA	VALOR DE IMPLANTAÇÃO	MANUTENÇÃO MENSAL
Sistema Integrado de Contabilidade Pública		
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;		
Sistema Integrado de Almoxarifado;		
Sistema Integrado de Patrimônio;		
Sistema Integrado de Protocolo;		
Sistema Integrado de Controle Interno de Auditoria		
Sistema Integrado Portal da Transparência Pública		
VALOR TOTAL DA IMPLANTAÇÃO		
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO MENSAL		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA [IMPLANTAÇÃO + (MANUTENÇÃO X 7)]		



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Atenciosamente,

Representante Legal / Cargo



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS 001/ 2017

Termo de Referência

Objeto:

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

Relação de Sistemas Contratados:

Câmara

- 2.1. Sistema Integrado de Contabilidade Pública;
- 2.2. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- 2.3. Sistema Integrado de Almojarifado;
- 2.4. Sistema Integrado de Patrimônio;
- 2.5. Sistema Integrado de Protocolo;
- 2.6. Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;
- 2.7. Sistema Integrado Portal da Transparência Pública;

Requisito tecnológico – Banco de dados/ Estações de Trabalho

A Administração não pretende adquirir um sistema gerenciador de banco de dados proprietário, posto que existem no mercado inúmeras soluções que atenderiam perfeitamente, sem a necessidade de geração de custo adicional ao Município, deste modo, a empresa vencedora deverá fornecer SGBD free (open source), ou, caso opte por utilizar uma solução proprietária, forneça juntamente com a solução proposta uma licença do SGBD, o qual passará a ser de propriedade permanente do Município.

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

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

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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

Levantamento de dados, conversão, adaptação e testes

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

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

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Governador Lindenberg.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal:

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

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

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

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

Metodologia de Trabalho

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

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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

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

Treinamento

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

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

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

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

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

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

Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

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

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

As turmas admissíveis por curso serão:

- matutino (8:00h às 11:00h)

- vespertino (13:00h às 16:00)

- integral (8:00h às 11:00 e 13:00 às 16:00)

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

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

As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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

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

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- 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.
- Garantir (por meio de Termo de Compromisso, anexo à proposta técnica) que apresentará, à época do treinamento, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.
- Garantir (por meio de Termo de Compromisso, anexo à proposta técnica) que apresentará, à época do treinamento, uma cópia de material didático, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.
- Possuir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas por sistema licitado;
- Quando se referir a treinamento de servidores, as turmas não ultrapassarão 13 (treze) servidores;

- Total de servidores a serem treinados:
Câmara: 13 (treze) servidores.

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

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

Suporte/ Manutenção Requeridos

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



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 11:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta feira.

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

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

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

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

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

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

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

DILIGÊNCIA – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES

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

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



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Neste termos, a comissão de licitação realizará uma diligência nos softwares da empresa vencedora do certame, com a finalidade de comprovar se a mesma atende a todas as especificação apontadas como essenciais, bem como aquelas que assinalou como atendido.

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

Os testes serão realizados utilizando-se casos práticos do dia a dia. Caso a empresa não atenda algum item que tenha assinalado como atendido ou a desenvolver, será feita nova classificação das empresas, e, caso deixe de ser a primeira colocada, será convocada aquela que tenha assumido essa posição.

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

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

A Comissão Permanente de Licitação estipulará uma data em que a empresa inicialmente declarada vencedora deverá comparecer para realização dos testes.

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

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



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2017

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2017

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sua sede à Rodovia Dário Salvador, s/n, CNPJ nº 04.217.781.0001/21, neste ato representada pelo Exmº. Presidente da Câmara Municipal, Sr. Alaidio Alves dos Santos, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, portadora do CNPJ nº, estabelecida à, doravante denominada CONTRATADA, com base na Tomada de Preços nº 001/2017, é de acordo com a Lei 8.666 de 21/06/93, alterada pela Lei 8.883 de 08/06/94 resolvem celebrar o presente contrato, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública municipal, juntamente com a contratação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Câmara Municipal de XXXXXXXXXXXXX**, abrangendo os seguintes sistemas:

Sistema Integrado de Contabilidade Pública;
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
Sistema Integrado de Almoxarifado;
Sistema Integrado de Patrimônio;
Sistema Integrado de Protocolo;
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;
Sistema Integrado Portal da Transparência Pública;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços aqui ajustado, a importância total de R\$
(.....).

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

2.2 – Os pagamentos serão efetuados, de forma parcelada, o valor devido pela implantação será pago em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço. O valor referente a manutenção mensal será pago em até 10 (dez) dias, ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, após aceite pelo servidor designado;

2.3 – Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

2.4 – Pelo atraso no pagamento será imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global do contrato.

2.5 – A Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES poderá solicitar, a qualquer tempo, as folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

2.6 – Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - A CONTRATANTE indicará um servidor desta municipalidade para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso constate alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções.

3.2 - A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso ao local da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA colocar a sua disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições.

3.3 - É vedado à CONTRATANTE e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS REAJUSTES

4.1 - Ocorrendo prorrogação nos termos da cláusula anterior, o valor inicial para o serviço de locação e manutenção dos Sistemas Informatizados integrados, poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IGP-M - FGV (ou de outro índice que venha a substituí-lo em virtude de medida governamental) desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da assinatura do presente contrato, de acordo com a Lei n^o 8.666/93.

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes deste Processo Licitatório nº 000089/2017, na modalidade Tomada de Preços nº 001/2017 correrão à conta da dotação orçamentária na rubrica 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, ficha 12 do orçamento vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato será a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57, IV da Lei no 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - São obrigações do **CONTRATADO**:

7.1.1 - Executar os serviços nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos;

7.1.2 - Fornecer à CONTRATANTE, caso solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar a obra contratada, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

7.1.3 - Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas.

7.1.4 - Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução dos serviços, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada.

7.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.

7.1.6 - Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança, uniformes e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

7.1.8 - Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado nos serviços.

7.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho.

7.1.10 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1.11 - A CONTRATADA ficará responsável em prever, fornecer e supervisionar a necessidade do EPI – Equipamento de Proteção Individual para determinadas atividades contempladas, e ainda verificar se o funcionário está fazendo uso correto do mesmo.

7.1.12 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

7.1.13 - Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.1.14 - Permitir que a Contratante realize cópias diárias dos dados dos sistemas contratados.

7.1.15 - Sempre que necessário realizar treinamentos requisitado pela administração e quando os sistemas forem atualizados, sem ônus para a contratante.

7.1.16 - Visita quinzenal de um técnico com formação técnica em contabilidade.

7.1.17 - No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a contratada descontinue ao mercado os serviços e as soluções objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a Administração terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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 fontes do sistema. Válido também, em caso de migração dos sistemas para outra empresa ganhadora do procedimento licitatório.

7.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1 - Remeter advertências à CONTRATADA, por escrito, quando a execução do contrato não estiver sendo realizada de forma satisfatória.

7.2.2 - Fazer cumprir o prazo contratual.

7.2.3 - Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Segunda nos termos ajustados neste contrato.

7.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is).

7.2.5 - Realizar cópias diárias dos dados dos sistemas.

7.2.6 - Manter em arquivo próprio os backups dos sistemas contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e/ou Termo equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, as penalidades estabelecidas nos Incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 3% sobre valor do ajuste.

8.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no Caput do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

8.2.1 - Atraso até 15 (quinze) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

8.2.2 - Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10 % (dez por cento) sobre do Contrato.

8.4 - As multas são autônomas, e aplicação de uma não exclui a outra.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

8.5 - Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a Contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual poderá ser:

9.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 - Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no Processo Licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.3 - Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

9.3.1 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do órgão CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

9.3.2 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.3.3 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.3.4 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE.

9.3.5 - A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazo acarreta as seguintes consequências:

9.3.5.1 - Assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE.

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

9.3.5.2 - Ocupação e utilização do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade.

9.3.5.3 - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ela devidas

CLAÚSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1 - A CONTRATADA garante a execução deste contrato na modalidade de _____ como definidas no art. 56, §1º, da Lei no 8.666/93, no valor R\$ _____ (Valor por Extenso) _____, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

10.2 - A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93 e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução da obra objeto da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as Normas contidas na Lei 8.666/93, principalmente nos casos omissos.

12.2 – E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Governador Lindenberg-ES.....dede 2017.

**Camara Municipal de Governador
Lindenberg**

Contratante

Contratado



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

DECLARACAO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ: _____, SITUADA na _____, através do seu representante legal _____, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), CPF: _____, Residente na Rua _____, nº: _____, na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, para os devidos fins de prova junto a Tomada de Preços nº. 002/2012 da Câmara Municipal de Governador Lindenberg – ES, e para fins do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº: 9.854 de 27 de outubro de 1999, que a referida empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Registra-se que os menores a partir de quatorze anos se encontram na condição de aprendiz.

Xxxxxxxxxxxxxx, _____ de _____ de 2017

(Assinatura do representante legal da empresa ou proprietário)



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(papel timbrado da empresa)

_____, CNPJ/CPF nº _____ (nome da empresa), _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Tomada de Preços nº: 001/2017 da Câmara Municipal de Governador Lindenberg – ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal da empresa ou proprietário)



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE**

(Lei Complementar nº123/2006)
(papel timbrado da empresa)

Eu, _____, R.G. nº _____,
_____, CPF
nº _____, representante da empresa
_____, CNPJ nº _____,
_____, solicitamos na condição de
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua
participação na TP N° xxxx/2017, seja dado o tratamento diferenciado
concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei
Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo,
CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão emitida pelo
Profissional da Contabilidade responsável pela sua escrituração, conforme
previsto no item 12.3.1 desta Tomada de Preços.

Xxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal da empresa ou proprietário)



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

CREDENCIAMENTO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para, junto a Câmara Municipal de Governador Lindenberg – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº.000089/2017, na Modalidade Tomada de Preço nº. 001/2017, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa ou proprietário)



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E
CONDIÇÕES**

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executado os serviços de _____, conforme estipulado no edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Atenciosamente,

Xxxxxxxxxxxxxx-ES, ____ de _____ 2017.

(Assinatura do representante legal da empresa ou proprietário)



**Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo**

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS 001/ 2017

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

QUADRO I

TEMPO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Nome Completo / Função	Escolaridade	Quantidade De Técnico	Pontuação
	Abaixo do nível superior	Mínimo 0 Máximo 08	3 ponto
	Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado.	Mínimo 02 Máximo 10	6 pontos

Obs.:

1. No caso da empresa apresentar mais de 10 técnicos, serão considerados os 10 com maior experiência.
2. No mínimo 02 técnicos com formação superior na área de informática, no mínimo 01 técnico com formação superior na área de análise e desenvolvimento de sistemas.
3. Deverá ser obedecida a quantidade mínima e máxima exigidas na planilha (coluna Quantidade de Técnicos)
4. A comprovação da escolaridade se dará através de diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão do respectivo curso.
5. A comprovação do vínculo com a empresa se dará através carteira de trabalho, livro de registro ou contrato.

Nota Mínima: 12 pontos

Nota Máxima: 60 pontos

QUADRO II

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:

- a) Poderão ser apresentados atestados separados por softwares;
- b) Todos os atestados deverão estar em papel timbrado do emitente;
- c) Somente serão aceitos atestados que estiverem assinados;

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

- d) A pontuação será atribuída com base no número de atestados apresentados por sistema.
- e) Deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado para cada sistema licitado.

Fator atestado de capacidade técnica*				
Nome do Sistema	Número de atestados apresentados/ Pontuação			Pontuação Obtida
	01	02	03	
	10 pontos	20 pontos	30 pontos	
Sistema Integrado de Contabilidade Pública;				
Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;				
Sistema Integrado de Almojarifado;				
Sistema Integrado de Patrimônio;				
Sistema Integrado de Protocolo;				
Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;				
Sistema Integrado Portal da Transparência Pública;				



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS 001/ 2017

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

Para fins de elaboração da proposta técnica, as licitantes deverão considerar:

Legenda:

NA: Não atende: 0 ponto

AP: Atende parcialmente: 01 ponto

AT: Atende totalmente: 03 pontos

OBS.: Os itens que contêm no campo "ITEM OBRIGATÓRIO", são obrigatórios, o não atendimento a estes itens por parte das licitantes ensejará a desclassificação de sua proposta técnica.

Cada módulo dos sistema abaixo listados, devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade.

Ter gerador de relatórios incorporado a todas as ferramentas descritas a seguir, de forma integrada e compilada junto com cada módulo do sistema de gestão pública integrada da municipalidade.

A- REQUISITOS GERAIS				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
a.1	Sistema "multiusuário", "integrado", "online", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.3	Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.4	Desenvolvido em interface gráfica;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.5	Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;			
a.6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;			
a.7	Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.			
a.8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem	ITEM		



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;	OBRIGATÓRIO		
a.9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.11	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.12	Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.15	Possuir ajuda Online (Help);	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.16	Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;			
a.17	Realizar a atualização de dados online;			
a.18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;			
a.20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;			
a.21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.22	Todos os relatórios de sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.23	Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.24	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI.	ITEM OBRIGATÓRIO		



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

a.25	O SGBD deve ser totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.26	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.27	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.28	O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização ou não;			
a.29	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;			
a.30	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;			
a.31	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
a.32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de <i>Palm</i> ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio			
a.33	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
a.34	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.35	Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública	ITEM OBRIGATÓRIO		
a.36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.	ITEM OBRIGATÓRIO		
Pontuação Total: 39 pontos Mínimo aceitável: 31 pontos				



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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 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			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	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 da bases para INSS.			
18.	Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento 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			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	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 que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.			
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;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.			
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;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.			
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			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	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 conferencia da folha de pagamento.			
26.	Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferencia 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).			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.			
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			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	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.			
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 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.			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.			
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 – Contabilidade Pública				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na 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;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;			
16.	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;			
17.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;			
18.	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;			
19.	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;			
20.	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;			
21.	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
22.	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
23.	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;			
24.	Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial,			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	Orçamentário e de Controle;			
25.	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);			
26.	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;			
27.	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;			
28.	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
29.	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;			
30.	Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;			
31.	Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;			
32.	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;			
33.	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;			
34.	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;			
35.	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;			
36.	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;			
37.	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;			
38.	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;			
39.	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;			
40.	Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;			
41.	Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;			
42.	Permitir informar conta bancária no empenho;			
43.	Permitir avisar ao credor do empenhamento;			
44.	Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	automática na liquidação;			
45.	Permitir informar dados referentes ao MANAD.			
46.	Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;			
47.	Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;			
48.	Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;			
49.	Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;			
50.	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;			
51.	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;			
52.	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;			
53.	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;			
54.	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;			
55.	Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc) na gravação do processo de liquidação de empenhos;			
56.	Permitir o pagamento automático após a liquidação;			
57.	Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;			
58.	Permitir utilizar centro de custos na liquidação;			
59.	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
60.	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);			
61.	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;			
62.	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
63.	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;			
64.	Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;			
65.	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;			
66.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;			
67.	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;			
68.	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;			
69.	Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;			
70.	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			
71.	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;			
72.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;			
73.	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);			
74.	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;			
75.	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;			
76.	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;			
77.	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;			
78.	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;			
79.	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.			
80.	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			
81.	Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;			
82.	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;			
83.	Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;			
84.	Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;			
85.	Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;			
Pontuação Total: 255 pontos				



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Mínimo aceitável: 204 pontos

Pontuação da empresa:

MÓDULO II – 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.	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			
7.	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;			
8.	Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita			
9.	Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);			
10.	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;			
11.	Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;			
12.	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
13.	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
14.	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;			
15.	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
16.	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;			
17.	Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;			
18.	Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;			
19.	Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a CÂMARA e aos Fundos Municipais;			

Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

20.	Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à CÂMARA e aos fundos municipais;			
21.	Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;			
22.	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
23.	Manutenção do cadastro de contas bancárias;			
24.	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;			
25.	Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;			
26.	Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;			
27.	Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;			
28.	Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;			
29.	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;			
30.	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;			
31.	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;			
32.	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;			
33.	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;			
34.	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;			
35.	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;			
36.	Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;			
37.	Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

38.	Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;			
39.	Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;			
Pontuação Total: 117 pontos Mínimo aceitável: 93 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.			
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.			
14.	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.			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

15.	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.			
16.	Emitir relação de bens por produto.			
17.	Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.			
18.	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.			
19.	Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.			
20.	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;			
21.	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.			
22.	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).			
23.	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.			
24.	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.			
25.	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.			
26.	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.			
27.	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.			
28.	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.			
29.	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.			
30.	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.			
31.	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.			
32.	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.			
33.	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/depreciação.			
34.	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.			
35.	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.			
36.	Controlar bens alienados e sua vigência.			
37.	Emitir relatório de nota de alienação.			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

38.	Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.			
39.	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.			
40.	Emitir relatório destinado à prestação de contas;			
41.	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.			
42.	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.			
43.	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.			
Pontuação Total: 129 pontos Mínimo aceitável: 103 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, - 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;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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.			
14.	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.			
15.	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.			
16.	As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.			
17.	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.			
18.	Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;			
19.	O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.			
20.	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.			
21.	Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.			
22.	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.			
23.	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.			
24.	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.			
25.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.			
26.	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;			
27.	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.			
28.	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.			
29.	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.			
30.	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.			
31.	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;			
32.	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;			
33.	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;			
34.	O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.			
35.	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	de custos.			
36.	Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;			
37.	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.			
Pontuação Total: 150 pontos Mínimo aceitável: 120 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO

MÓDULO I - Protocolo e Processos

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
2.	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;			
3.	Emitir relatório de impressão de workflow;			
4.	Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;			
5.	Emitir relatório de etiqueta de processo;			
6.	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;			
7.	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;			
8.	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.			
9.	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;			
10.	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;			
11.	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;			
12.	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;			
13.	Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

14.	Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;			
15.	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;			
16.	Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;			
17.	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;			
18.	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;			
19.	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;			
20.	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;			
21.	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;			
22.	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;			
23.	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;			
24.	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;			
25.	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;			
26.	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;			
27.	Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;			
28.	Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;			
29.	Possuir recurso de digitalização para OCR;			
30.	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;			
31.	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.			
Pontuação Total: 93 pontos Mínimo aceitável: 74 pontos Pontuação da empresa:			

MÓDULO II – Ouvidoria				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
2.	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;			
3.	Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;			
4.	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;			
5.	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;			
6.	Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;			
7.	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;			
8.	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;			
9.	Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;			
10.	Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;			
11.	Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;			
12.	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;			
13.	Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

14.	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;			
15.	Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;			
16.	Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;			
17.	Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;			
18.	Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;			
19.	Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;			
20.	Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;			
21.	Emitir relatório de impressão de workflow;			
22.	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;			
23.	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;			
24.	Possuir recurso de digitalização para OCR;			
25.	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;			
26.	Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.			
Pontuação Total: 78 pontos Mínimo aceitável: 62 pontos Pontuação da empresa:				

MÓDULO III – Ouvidoria web				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;			
2.	Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;			
3.	Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o			

**Rodovia Dario Salvador - s/n – Centro – Governador Lindenberg – ES Tel:
(0xx27) 3744-5220 – cmgl@cmgl.es.gov.br - Cep: 29720-000**



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

despacho dado por cada setor.			
Pontuação Total: 9 pontos Mínimo aceitável: 7 pontos Pontuação da empresa:			

MÓDULO IV – Controle Interno de Documentos				
ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;			
2.	Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;			
3.	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;			
4.	Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;			
5.	Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;			
6.	Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;			
7.	Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;			
8.	Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;			
9.	O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;			
10.	Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);			
11.	Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;			
12.	Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;			
13.	Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;			
14.	Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

15.	Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;			
16.	Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;			
17.	Emitir relatório de impressão de workflow;			
18.	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;			
19.	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;			
20.	Possuir recurso de digitalização para OCR;			
21.	Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.			
Pontuação Total: 63 pontos Mínimo aceitável: 50 pontos Pontuação da empresa:				

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

ITEM	REQUISITO	AT	AP	NA
1.	Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.			
2.	Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.			
3.	Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.			
4.	Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.			
5.	Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.			
6.	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.			
7.	Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.			
8.	Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.			
9.	Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.			
10.	Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.			
11.	Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.			
12.	Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.			
13.	Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.			
14.	Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.			
15.	Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.			
16.	Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.			
17.	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.			
18.	Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.			
19.	Possibilidade de criação de outros modelos de documentos,			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

	utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.			
20.	Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.			
21.	Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.			
22.	Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.			
23.	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.			
24.	Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.			
25.	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.			
26.	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.			
27.	Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.			
28.	Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.			
29.	Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.			
30.	Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.			
31.	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.			
32.	Registrar os pareceres finais das auditorias.			
33.	Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.			
34.	Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.			
35.	Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.			
36.	Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

Interno no cumprimento de sua missão.			
Pontuação Total: 108 pontos			
Mínimo aceitável: 86 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.	Disponer 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, 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;			



Câmara Municipal de Governador Lindenberg Estado do Espírito Santo

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 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:				