



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 01/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, com sede a Rua Ivan Luiz Barcelos, nº104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 35/2016 c/c a Portaria nº 32/2016, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 consolidada, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital a partir das **13h (treze horas) do dia 27 de junho de 2016.**

#### I – CONDIÇÕES GERAIS

---

**1.1** – A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e a **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, consolidada.

#### II – FUNDAMENTAÇÃO

---

**2.1** – A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitar os seguintes preceitos:

- a) Processo Administrativo nº **09/2016 de 08/01/2016.**
- b) Modalidade: Pregão Presencial nº **01/2016**
- c) Tipo de Licitação: Menor preço.
- d) Critério de Julgamento: Menor preço global.
- e) Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio: Portaria nº 35/2016 e Portaria nº 32/2016.

#### III – OBJETO

---

**3.1** – Contratação de empresa especializada no fornecimento de software por meio de direito real de uso, contemplando prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares), sendo todos os sistemas, interligados e integrados com os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle, conforme especificado no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V**, deste Edital.

**3.2** – O objeto deste edital é composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública aplicada ao Setor Público
2	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
3	Sistema Integrado de Almoxarifado
4	Sistema Integrado de Patrimônio
5	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
6	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
7	Sistema de Controle Interno
8	Sistema de Transparência
9	Serviço de migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**3.2.1** - Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal.

### **IV – DATA, LOCAL, HORÁRIO E PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** – Até o dia **27 de junho de 2016 às 12 horas e 30 minutos**, o licitante deverá **protocolar** os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão **no Protocolo Geral desta Câmara Municipal**, situado à Rua Ivan Luiz Barcelos, nº 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES.

**4.2** – As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Capítulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

**4.3** – A sessão que ocorrerá o pregão terá início a partir das **13 horas do dia 27 de junho de 2016**, na sala da CPL no prédio sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

**4.4** – Os envelopes deverão ser protocolados contendo na parte externa, além do CNPJ, razão social completa ou nome do proponente, os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de São Gabriel da Palha – **Pregão Presencial nº 01/2016**, Envelope nº 001 – PROPOSTA; Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO", conforme modelo abaixo:

(Razão Social e CNPJ do proponente) Câmara Municipal de São Gabriel da Palha <b>Pregão Presencial nº 01/2016</b> Envelope nº 001 PROPOSTA.	(Razão Social e CNPJ do proponente) Câmara Municipal de São Gabriel da Palha <b>Pregão Presencial nº 01/2016</b> Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO.
---	--

**4.5** – Em anexo e na parte externa dos envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no “**Capítulo VI**” deste edital.

**4.6** – O responsável pelo protocolo geral desta Câmara entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes, quando for o caso.

**4.7** – A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

### **V – PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Para participar da presente licitação, a empresa deverá ser representada pelo seu representante legal (proprietário, diretor, sócio ou assemelhado), ou então através de representante devidamente credenciado nos termos deste edital de pregão.

**5.2** – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, observando precisamente as especificações e requisitos mínimos dos sistemas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V**, além das



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

**5.3** – Não serão admitidas a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições do artigo 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**5.4** – Somente poderão ter seu Envelope Proposta aberto as empresas que apresentarem Declaração (**Anexo III**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação tão quanto o ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**5.5** – É vedada a participação de consórcios, coligações de firmas, ou empresas que atuem em forma de cooperativas, ou cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores do município e ainda as situações incorridas no artigo 9º da Lei de Licitações.

**5.6** – Este Pregão não ocorrerá com exclusividade para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme preconiza a Lei Complementar nº147/2014, haja vista que, o despacho do Diretor de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio informa a inexistência dos requisitos mínimos, conforme os incisos II e III, Artigo 49 da Lei Complementar nº123/2006.

## **VI – CREDENCIAMENTO**

---

**6.1** – Para fins de credenciamento, o proponente poderá enviar um representante munido de documento de identificação e credencial (**ANEXO II**), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar o número da identidade ou do CPF do credenciado e ainda em anexo o ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**6.1.2 – A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa com firma reconhecida em cartório.**

**6.2 – O credenciamento deverá ocorrer no momento da entrega dos envelopes proposta e habilitação, de forma apartada, na mesma data, horário e local mencionados no item 4.1 ou diretamente ao Pregoeiro no ato da sessão do Pregão;**

**6.3** – No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como do ato constitutivo da empresa e suas atualizações registradas no órgão competente ou procuração pública firmada em cartório.

**6.4** – Será também considerado responsável legal da empresa aquele que se apresentar no ato do credenciamento munido de procuração pública firmada em cartório, bem como do ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**6.5** – A apresentação do ato constitutivo ou instrumento equivalente, nesta etapa da licitação, dispensa a empresa de apresentá-lo no envelope documentação.

**6.6** – Somente poderão oferecer lances no ato do pregão aqueles que atenderem às condições contidas neste capítulo.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**6.7 – Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar n° 123/2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação:**

a) Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador responsável;

**a.1) A declaração acima deverá estar com a firma reconhecida, tanto do representante legal da empresa como do contador responsável pela contabilidade da mesma;**

b) Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8° da Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, certidão esta que deverá ter sido emitida no ano de 2016;

**6.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7 perderão o direito de gozar dos benefícios da Lei Federal Complementar n° 123/2006. Já aquelas que foram enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte em anos anteriores, porém sua receita bruta do ano-calendário de 2015, no caso de Microempresa tenha sido superior ou igual a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e no caso de Empresa de Pequeno Porte tenha sido superior à R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.**

a) Informamos que para fins de comprovação da condição de microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizado como parâmetro a Receita bruta do ano calendário de 2015, seguindo o estabelecido no Art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, este que prevê um prazo de até 04 (quatro) meses para apresentação do Balanço Patrimonial ao fim do exercício;

**6.7.2 – A qualquer momento o pregoeiro ou qualquer membro da equipe de apoio poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

## **VII – DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**7.1 – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO III), em cumprimento ao disposto no art. 4°, VII da Lei n° 10.520/02.**

**7.2 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item anterior em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "Câmara Municipal de São Gabriel da Palha – Pregão n° 01/2016 Envelope DECLARAÇÃO". Dentro do envelope deverá conter também Ato Constitutivo ou instrumento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, este que confirmará a representatividade legal de quem assinou a declaração e caso a mesma tenha sido assinada por procurador, a procuração também deverá compor o Envelope "DECLARAÇÃO".**

## **VIII – DA PROPOSTA**



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**8.1** – O envelope nº 01, “**PROPOSTA**”, deverá conter a proposta em qualquer forma de impressão, assinada pelo representante legal da empresa, formulada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, contendo ainda:

a) Razão Social da empresa bem como sua qualificação, tal como endereço, o número do CNPJ e outras que se fizerem necessárias;

b) Discriminação dos itens conforme especificações e condições previstas no objeto deste edital, em consonância com o **ANEXO IV**, fazendo constar inclusive as demais especificações sendo necessárias;

b.1) O Licitante nunca promoverá alterações nas especificações oferecidas no **ANEXO IV**, exceto se for o caso de complementação, sob pena da desclassificação da proposta.

b.2) Os Licitantes não poderão, em hipótese alguma, aumentar ou reduzir os quantitativos constantes do **ANEXO IV** sob pena de desclassificação da proposta.

c) A simples apresentação de proposta pela empresa licitante já estabelecerá o pleno conhecimento de todas as condições deste edital por parte da licitante;

**8.2** - O licitante deverá elaborar a sua proposta da seguinte forma:

**8.2.1** - Fazer constar o valor correspondente a migração, implantação, treinamento e conversão de dados, incluindo todas as despesas necessárias, correspondente a cada sistema exigido no objeto desta licitação, se houver cobranças.

**8.2.2** - Fazer constar os valores mensais correspondentes a manutenção de cada sistema que integra o objeto da presente licitação, e ainda, o valor mensal correspondente a manutenção de todos os sistemas.

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

**8.2.4** - Fazer constar o valor global nos termos da seguinte fórmula:

$$VG = (VM \times 12) + VI:$$

Onde:

**VG**= valor global;

**VM** = Valor mensal correspondente a todos os sistemas;

**VI** = Valor para migração, implantação, treinamento e conversão de dados.

**8.2.5** - Conforme demonstrado no modelo de proposta que segue em anexo deste edital, fazendo constar também o valor correspondente aos 12 (doze) meses para cada sistema e de forma complementar o valor global da proposta em algarismo arábico e por extenso. (**VIDE MODELO DE PROPOSTA ANEXO IV**)

**8.2.5.1** - Os valores deverão ser em algarismo arábico com 02(duas) casas decimais, incluindo todas as despesas necessárias aos serviços objeto da presente licitação;

**8.2.5.2** - Ao apresentar a proposta a licitante estará atestando que sua validade será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da abertura dos envelopes;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**8.2.5.3** - O licitante deverá apresentar proposta referente a todos os itens solicitados no objeto desta licitação, sob pena da desclassificação de sua proposta;

**8.2.5.4** - Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor;

**8.2.5.5** - Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**8.2.5.6** - Verificado, em qualquer momento, até o término do contrato, incoerência ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

**8.3** – A proposta só será desclassificada se for contra, expressamente, as normas e exigências deste edital.

**8.4** – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

**8.5** - Os licitantes durante o preenchimento da proposta não poderão, em hipótese alguma exceder aos valores constantes das planilhas ANEXO IV, fornecida pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, sob pena de desclassificação da sua proposta.

## **IX – DA DOCUMENTAÇÃO**

---

**9.1** – O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, preferencialmente em cartório.

### **9.1.1 – Habilitação Jurídica:**

a) Fica neste momento dispensada a apresentação do Ato Constitutivo ou instrumento equivalente, devidamente registrado no órgão competente em função da sua exigência na etapa de credenciamento, tendo em vista a necessidade de confirmação de informações da empresa naquela etapa.

### **9.1.2 – Regularidade Fiscal**

- a) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão conjunta de regularidade junto à Fazenda Pública **Federal**, (**Quitação de tributos e contribuições Federais e quanto à dívida ativa da União**), e junto ao **INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;**
- d) Certidão de regularidade junto ao **FGTS;**
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**cartão do CNPJ**).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.
- g) Alvará de Licença e Funcionamento.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### **9.1.3 – Qualificação Econômica Financeira**

**9.1.3.1** - Certidão Negativa de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial ou de falência expedidas pelo cartório distribuidor da sede da Licitante emitida **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação;

a) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

b) Para a contagem do prazo estabelecido na letra “a” deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

**9.1.3.2** - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (demonstração do Resultado e dos lucros ou prejuízos acumulados) do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei (2015), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;

a) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

**9.1.3.3** - Do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser extraídos os valores, de modo a se apresentar os Índices de: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), Endividamento Geral (IEG), destacando ainda o Capital Social integralizado e o Patrimônio Líquido, devidamente assinados pelo seu titular e responsável técnico contábil;

a) A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada utilizando-se os cálculos demonstrativos dos índices contábeis seguintes, apresentados:

**a.1)** O Índice de Liquidez Geral (ILG), deverá ser igual ou maior que 1,50 (um virgula cinquenta) calculados pela fórmula:  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

**a.2)** O Índice de Liquidez Corrente (ILC), deverá ser igual ou maior que 1,50 (um virgula cinquenta), calculados pela fórmula:  $ILC = AC / PC$

**a.3)** O Índice de Endividamento Geral (IEG), deverá ser igual ou menor que 1,00 (um), calculados pela fórmula:  $IEG = (PC + ELP) / AT$

### **9.1.4 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.**

a) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro funcional, empregados menores de 18 anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e ainda que não possua menores de 16 anos trabalhando na empresa, salvo no caso de aprendiz que somente poderá ocorrer a partir dos 14 anos de idade.

### **9.1.5 - Qualificação Técnica:**

**9.1.5.1** - Declaração de que esta ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**9.1.5.2** - Atestado de capacidade técnica, comprovando a experiência anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público, preferencialmente Câmaras e Prefeituras Municipais, de que a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, abrangendo todos os softwares licitados.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### **9.1.6 – Condições gerais para a apresentação da documentação.**

- a) Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a entrega dos envelopes no protocolo geral da Câmara Municipal.
- b) Caso a licitante apresente qualquer documento no seu envelope documentação através de cópias reprográficas, estas deverão estar obrigatoriamente autenticadas, sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.
- c) Documentos sujeitos a vencimento deverão estar dentro de sua data de validade até o dia da realização da presente licitação sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.
- d) O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, poderá proceder com a validação das certidões nos respectivos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões apresentadas.

### **X – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

**10.1** – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentarem os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários.

**10.2** – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (**ANEXO III**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**10.3** – Logo após, o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO GLOBAL, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

**10.4** – Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

**10.5** – Será avaliada para fins de classificação da proposta a especificação do item cotado pela empresa, bem como o formalismo exigido no capítulo VIII – DA PROPOSTA.

**10.6** – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**10.7** – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos;

**10.8** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas, salvo nos casos de Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte amparadas pela Lei Federal Complementar nº 123/06 quando ocorrerem os empates (fictos);

**10.8.1** – Nos pregões, entende-se por empate (ficto), aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

a) Nas licitações cuja modalidade utilizada seja Pregão, será assegurado como critério de desempate, preferência às microempresas e empresas de pequeno porte.

b) Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**II** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**IV** – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**V** – O disposto neste capítulo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**VI** – No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.9** – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame;

**10.10** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos;

**10.11** – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**10.12** – Concluída a etapa de lances será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital;

**10.13** – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a licitante será declarada preliminarmente vencedora;

**10.14** – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos;

**10.15** – A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**10.16** – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

### **XI – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

---

**11.1** – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3** – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) Serão dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) Deverão estar assinados por representante legal do licitante, sendo que no caso de procurador deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) Os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Serão aplicadas, às impugnações, as mesmas regras estabelecidas neste capítulo.

### **XII – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

**12.1** – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**12.2** – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

### **XIII – DA ASSINATURA DO CONTRATO – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

---

#### **13.1 – Condições para a assinatura do contrato.**

- a) Para fins de mensuração dos valores de cada item no contrato será aplicado no valor global adjudicado, a proporcionalidade dos itens que integram o valor total da proposta inicial apresentada pela licitante;
- b) Homologada a decisão será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- c) Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- d) Caso a licitante vencedora não compareça para firmar o contrato, no prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, estabelecida sobre o valor



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

total adjudicado e ainda suspensão para contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 em consonância com os artigos 81 e 87 da Lei nº 8.666/93 consolidada.

**13.2** - O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados da assinatura do presente, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.3** - O prazo para migração, implantação, treinamento e conversão de dados correspondente a todos os sistemas será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

### **13.4 – Retirada da Autorização de Fornecimento.**

a) A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, por intermédio da Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio convocará a Licitante vencedora para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento referente ao presente Pregão Presencial.

b) O prazo para a retirada da Autorização de Fornecimento, após a convocação, é de 3 (três) dias úteis.

c) No caso do licitante vencedor do certame, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido no item anterior, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além das multas previstas no contrato em função do seu descumprimento.

## **XIV – DA ENTREGA, PAGAMENTO E PENALIDADES**

**14.1** – Todos os termos que citam questões de entrega, pagamento e penalidades do objeto deste edital, constam na minuta de contrato que segue em anexo a este instrumento convocatório.

## **XV – DOTAÇÃO**

**15.1** - Os recursos destinados à execução do pretendida contratação correrão à conta da Atividade 2252, Elemento 3.3.90.39.00000.

## **XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o Licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**16.2** – A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**16.3** – O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**16.4** – Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

**16.5** – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.



# **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**

## **Estado do Espírito Santo**

**16.6** – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara Municipal.

**16.7** – Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 consolidada, independente da transcrição das normas vigentes.

**16.8** – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**16.9** – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o Licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**16.10** - Os termos deste edital são de autoria do Pregoeiro, ressalvando as especificações constantes do Termo de Referência - **ANEXO V**, que constam respeitando com fidelidade às apresentadas pela Secretaria requisitante.

**16.11** - Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e fazendo parte integrante deste todo.

**16.12** - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3727-2252, ramal 214, de segunda a quinta feira no horário de 12h às 18h e as sextas feiras no horário das 07h às 13h no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**16.13** – O presente Edital poderá ser retirado através do site [www.camarasgp.es.gov.br](http://www.camarasgp.es.gov.br).

**16.14** – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** – Minuta do Contrato;
- b) **Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- c) **Anexo III** – Modelo de Declaração;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Proposta;
- e) **Anexo V** – Termo de Referência

São Gabriel da Palha, ES, em 14 de junho de 2016.

**ALISSON CASSANI**  
**Pregoeiro Oficial**



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO I

**MINUTA CONTRATO nº XX/2016**

**Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.554.914/0001-50, situada à Rua Ivan Luiz Barcellos, nº 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha-ES, CEP: 29.780-000, telefones nº 027-3727-2252 ou nº 027-3727-2104, neste ato representado por seu Presidente, EVERALDO JOSÉ DOS REIS, brasileiro, casado, portador do RG nº 1448797 SSP/ES e do CPF nº 031.939.407-71, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxx-xxx, neste ato representada por xxxxxxx, Senhor(a)xxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº xxxxxxxx, e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2016, Processo Administrativo nº 009/2016**, firmam o presente instrumento, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, em conformidade com as disposições a seguir.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de software por meio de direito real de uso, contemplando prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados, e manutenção de programas de computador (softwares), sendo todos os sistemas, interligados e integrados com os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle.

**1.2.** O objeto ora contratado consistirá das seguintes especialidades:

**a) Serviços preliminares consistindo de:**

- I.** Migração e implantação dos sistemas;
- II.** Treinamento dos usuários;
- III.** Conversão de dados pré-existentes.

**b) Manutenção mensal com suporte presente e à distância, durante toda a vigência do contrato dos seguintes sistemas:**

- I.** Sistema Integrado de Contabilidade Pública aplicada ao Setor Público;
- II.** Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- III.** Sistema Integrado de Almoxarifado;
- IV.** Sistema Integrado de Patrimônio;
- V.** Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos;
- VI.** Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;
- VII.** Sistema de Controle Interno;
- VIII.** Sistema de Transparência.

**1.3.** A presente contratação não confere a CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, ceder, licenciar ou alienar a terceiros o SISTEMA, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da CONTRATANTE.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**1.4.** A licença de uso ora concedida dá a CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o sistema unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato, com exceção daqueles que serão instalados em data center de responsabilidade da empresa contratada.

**1.5.** Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, conforme citados na alínea “a” do item “1.2” deste contrato, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES**

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

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

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

**c)** **SUPORTE TÉCNICO:** atendimento ordinário, por meio de 04 (quatro) visitas mensais e no caso da convocação por parte da Câmara Municipal para realização de atendimento técnico, o tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para comparecer na sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha. Continuado através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail ou correio), com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis, no horário de expediente da Câmara Municipal.

**d)** **MANUTENÇÃO:** adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.

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

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

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

**2.3.** A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrina e jurisprudência pátria. Em caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**2.4.** Todas alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pela CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO TREINAMENTO**

**3.1.** Compromete-se a CONTRATADA a fornecer aos servidores previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas. A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, pessoal do seu quadro de servidores e funcionários, habilitados e afeitos com as rotinas das áreas de informática que estarão a frente da operação diária do sistema.

**3.2.** O local e data do treinamento de que trata esta cláusula será estabelecido pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE.

**3.3.** Se durante o treinamento, a critério da CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da respectiva comunicação.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO SUPORTE TÉCNICO**

**4.1.** Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, conforme estabelecido na alínea “c”, da cláusula segunda deste contrato, as partes se comprometem a:

#### **4.1.1. A Contratante:**

- a) consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;
- b) enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;
- c) disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- d) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

#### **4.1.2. A Contratada:**

- a) fornecer o sistema acompanhado de um manual on-line e instalado, pela CONTRATADA ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida;
- b) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software;
- c) manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário, disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;
- d) permitir a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;
- e) fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

- f) manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada a CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- g) responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento da CONTRATANTE;
- h) prestar assistência a CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede da CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA;
- i) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato;
- j) reinstalar os sistemas e repor o banco de dados atualizado, em caso de perda de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou falhas do sistema, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- 4.2.** Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

### CLAUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

**5.1.** Pelos serviços objeto do presente contrato, a Contratante pagará a Contratada a importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx) pelos serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas e R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx) para os serviços de manutenção dos sistemas para 12 meses, perfazendo o valor global de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

**5.2.** A importância a ser paga corresponderá aos seguintes sistemas e seus valores:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Valor Mensal	Valor correspondente aos 12 meses
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública aplicada ao Setor Público		
02	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
03	Sistema Integrado de Almoxarifado		
04	Sistema Integrado de Patrimônio		
05	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos		
06	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos		
07	Sistema de Controle Interno		
08	Sistema de Transparência		
<b>Valor total dos serviços de manutenção para 12 meses:</b>			

SERVIÇOS		Valor da implantação
09	Migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas.	

<b>Valor Global da Proposta:</b>	
----------------------------------	--

**5.3.** Caso haja descumprimento de qualquer item, seja na totalidade ou parcialmente, será descontado o valor correspondente a este, no ato do pagamento referente ao mês em que houver tal ocorrência.





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**5.4.** Nos casos de impedimento da prestação dos serviços nos termos ora pactuados, a CONTRATADA não fará jus a qualquer recebimento.

**5.5.** No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, inclusive despesas com traslado e estadia, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sob a prestação do serviço ora contratado incluindo ainda todas as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante em duas etapas:

- a) A primeira, integralmente, quando do encerramento do processo de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, se executado.
- b) A segunda etapa, mensalmente de acordo com o valor de cada sistema, na forma estabelecida na cláusula quinta deste contrato, após o encerramento do processo de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, se executado.
- c) Todos os pagamentos ocorrerão após atestada a sua execução e requerimento protocolado pela Contratada, no valor correspondente aos serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**6.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha dos seguintes documentos:

- a) **NOTA FISCAL/fatura**
- b) Regularidade fiscal (inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ);
- c) Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;
- e) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;
- f) Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas – Lei nº 12.440/2011.

**6.3.** Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação, desde que atestada a sua execução.

**6.4.** Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

**6.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

**6.6.** A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** A Contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

**7.2.** A Contratada, quando for o caso, deverá formular a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, o requerimento para a revisão do preço do contrato, com a comprovação da situação que o condiciona a ter o seu preço revisto.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**7.3.** Na hipótese de solicitação de revisão pela CONTRATADA, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia de preços da fonte produtora, e documentação correlata que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**7.4.** Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativos entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

**7.5.** Independentemente de solicitação, a Câmara Municipal poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

**7.6.** As alterações decorrentes da revisão do contrato serão registradas através de apostilamento ao Contrato, conforme § 8 do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.7.** Caso a renovação seja vantajosa para a administração, o valor do contrato poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, pelo índice IGPM ou outro índice que vier a substituí-lo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO**

**8.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados da assinatura do presente, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.2.** O prazo para migração, implantação, treinamento e conversão de dados correspondente a todos os sistemas será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS**

**9.1.** Os recursos destinados à execução do pretendida contratação correrão à conta da Atividade 2252, Elemento 3.3.90.39.00000.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento, constitui motivos para rescisão deste contrato:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) A lentidão no seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento dos prazos estipulados;
- c) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- d) A sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida autorização da CONTRATANTE;
- e) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do inciso I do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- g) A decretação de falência, recuperação judicial ou instauração de insolvência civil;
- h) A dissolução de sociedade;
- i) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- j) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**10.1.2.** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.** A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, ou razões de interesse público justificado;

b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

**10.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização descrita e fundamentada da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

**10.4.** Em caso algum a Câmara Municipal pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros, e nem estará sujeita às indenizações provenientes de atos ou fatos que venham a ocorrer em desacordo com as normas de segurança do trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1** – Os casos omissos nesse Contrato serão resolvidos aplicando a Lei nº 8.666/93 consolidada e demais legislações aplicáveis à espécie, no que couberem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1** – É vedada a sub-contratação total ou parcial do objeto do presente contrato, a cessão ou transferência, total ou parcial;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato e nas Leis aplicáveis à espécie cabe exclusivamente a CONTRATADA:

**13.1.1.** Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

**13.1.2.** Fornecer o objeto ora pactuado, devidamente instalado e em condições de pleno funcionamento, rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste contrato, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados;

**13.1.3.** Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela contratante;

**13.1.4.** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a contratante, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto deste contrato;

**13.1.5.** Durante a execução dos serviços, os empregados da contratada deverão observar as normas internas da contratante;

**13.1.6.** Substituir o empregado que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da contratante;

**13.1.7.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da empresa contratada, no total ou em parte os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Câmara Municipal, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão-de-obra desqualificada, acessórios ou materiais impróprios ou, de qualidade inferior, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela contratante;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**13.1.8.** A contratada deverá cumprir o objeto do contrato, plenamente de acordo com os termos de sua proposta, sob pena das sanções previstas em Lei e no contrato, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração;

**13.1.9.** A contratada deverá dispor de todo o material, equipamentos e mão de obra necessários para realização dos serviços contratados;

**13.1.10.** Os empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;

**13.1.11.** Correrão por conta exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, médico-hospitalar e outras, a qual se obriga a saldar na época devida, descabendo, por consequência, a imputação de encargos trabalhistas à contratante;

**13.1.12.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a contratante das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias a contar da data do efetivo pagamento;

**13.1.13.** A contratada responderá por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedades, relacionados com os serviços objeto deste contrato;

**13.1.14.** A contratada deverá cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**13.1.15.** A contratada deverá utilizar profissionais qualificados, mantendo desta forma a capacidade de atendimento do objeto pactuado, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela contratante;

**13.1.16.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante;

**13.1.17.** Manter técnico(s) com condições de atender a contento todos os sistemas ora contratados, no tocante a solução de eventuais problemas ou atualizações, comparecendo pelo menos 04 (quatro) vezes por mês, permanecendo durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal, independente de solicitação da contratada, sem qualquer ônus adicional durante todo o período de vigência do contrato;

**13.1.18.** Sendo necessário, enviar técnico(s) específico(s) para solução de eventuais problemas, em atendimento a chamadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que somente será liberado após solução do problema surgido;

**13.1.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

**13.1.20.** Manter durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

**13.1.21.** É vedado à empresa contratada ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

**13.1.22.** A contratada deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e/ou prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

**13.1.23.** A contratada deverá fazer o processo de migração de todas as informações atualizadas até a data da implantação, contidas no banco de dados da Câmara Municipal, de forma que as mesmas fiquem totalmente disponíveis no sistema implantado.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** – Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato e nas Leis aplicáveis à espécie cabe exclusivamente a CONTRATANTE:

**14.1.1.** Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste contrato;

**14.1.2.** Fornecer todos os elementos básicos e necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato;

**14.1.3.** Acompanhar e verificar o andamento dos serviços e ficando tal atribuição aos servidores previamente designados pela contratante;

**14.1.4.** Notificar a contratada por escrito de qualquer irregularidade em função dos serviços prestados, fixando-lhe prazo para a devida regularização;

**14.1.5.** Acompanhar os serviços prestados, conferindo-os com as especificações desta contratação, recusando na hipótese de desconformidade com o pretendido;

**14.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** O objeto deste contrato, será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal, na qual indicará:

**a)** Comissão Especial de Avaliação, nomeada através de Portaria, que será responsável por acompanhar, avaliar e atestar os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, bem como verificar se os sistemas fornecidos atendem aos requisitos exigidos.

**b)** Fiscal do Contrato, nomeado através de Portaria, que será responsável por acompanhar e atestar os serviços mensais.

**15.2.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**15.3.** A contratante deverá acompanhar, fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços, por estarem em desacordo com o especificado neste Contrato, Termo de Referência e Edital licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**16.1.** A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste contrato, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.2.** Se a contratada ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

**16.3.** Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a Câmara Municipal poderá aplicar à empresa contratada, garantida a prévia defesa, as sanções, previstas nos artigos 86, 87 da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada bem como multas pecuniárias estabelecidas neste instrumento contratual.

**16.4.** Os casos de multa obedecerão os seguintes parâmetros:

**a)** Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 10% (dez por cento) sob o valor global do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

**b)** Pelo não cumprimento do objeto licitado, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, em cada ocorrência, limitado a 15%, e nessa hipótese, poderá ainda a Câmara Municipal rescindir o contrato ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



# **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**

## **Estado do Espírito Santo**

classificação, para fazer o fornecimento do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**16.5.** A aplicação das multas previstas nesta Cláusula independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa;

**16.6.** As multas e demais penalidades aqui previstas serão aplicadas, sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo e/ou judicial, quando for o caso;

**16.7.** O valor da multa poderá ser descontado do crédito em favor da contratada, sendo que caso o valor da multa seja superior ao crédito existente a diferença será cobrada na forma da lei;

**16.8.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa;

**16.9.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas na lei;

**16.10.** Além das multas aplicadas poderá ser apresentada declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a contratada ressarcir a Câmara Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. A sanção “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva da Câmara Municipal, facultado a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**16.11.** Caso ocorra qualquer situação de inadimplência por parte da empresa contratada principalmente na Câmara Municipal, esta estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, consolidada, bem como nas demais legislações pertinentes ao assunto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**17.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ADITAMENTO**

**18.1.** A partir da assinatura deste contrato, a este passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita no presente contrato, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais, bem como ocorrerem por conveniência da administração.

### **CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES), bem como no Átrio e Site da Câmara Municipal.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

E por estarem assim ajustados e pactuados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

São Gabriel da Palha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

### **EVERALDO JOSÉ REIS**

PRESIDENTE – CÂMARA MUNICIPAL

RG nº 1448797 SSP/ES

CPF nº 031.939.407-71

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante Empresa XXXXXXXXX

RG nº XXXXX CPF nº XXXX

### TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

São Gabriel da Palha, ..... de ..... de 2016.

Ao

Pregoeiro da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 01/2016**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr.<sup>o</sup>(<sup>a</sup>) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CIC nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura identificável

(nome do representante da empresa)





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

São Gabriel da Palha, .....de..... de 2016.

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº 01/2016**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARA que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação no certame em epígrafe, de acordo com o artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, **sob as penas da lei**, principalmente as dispostas no art. 7º da Lei citada anteriormente.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO IV

#### PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	Valor Mensal	Valor correspondente aos 12 meses
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública aplicada ao Setor Público	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
02	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
03	Sistema Integrado de Almoxarifado	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
04	Sistema Integrado de Patrimônio	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
05	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
06	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
07	Sistema de Controle Interno	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
08	Sistema de Transparência	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
<b>Valor total dos serviços de manutenção para 12 meses:</b>			<b>R\$ 54.000,00</b>

SERVIÇOS		Valor da implantação
09	Migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas.	R\$ 22.500,00

<b>Valor Global da Proposta:</b>	<b>R\$ 76.500,00</b>
----------------------------------	----------------------

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:**

( \_\_\_\_\_ )



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### **MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA:**

a) O valor apresentado para a migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas, será pago somente nesta fase, não cabendo a empresa vencedora cobrar por estes serviços no período de manutenção do contrato e nem tanto quando da eventual prorrogação do prazo do contrato;

b) O valor correspondente à manutenção deverá ser valor mensal;

c) Para chegar o valor global da proposta a licitante deverá utilizar a seguinte fórmula:

$$VG = (VM \times 12) + VI.$$

Sendo:

**VG** = valor global

**VM** = Valor mensal correspondente a todos os sistemas

**VI** = Valor para migração, implantação, treinamento e conversão de dados.

d) Este modelo de proposta é exclusivamente explicativo devendo a licitante estar atendo ao capítulo “VIII – DA PROPOSTA” contido no edital, para enfim elaborar a sua proposta.

\_\_\_\_\_ - ES, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura do responsável legal da empresa \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal da Empresa

FUNÇÃO/CARGO

RG: XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXX



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

### Especificações dos Serviços e Sistemas

#### 1 - DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada no fornecimento de software por meio de direito real de uso, contemplando prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares), sendo todos os sistemas, interligados e integrados com os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle.

1.2 O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública aplicada ao Setor Público
2	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos
3	Sistema Integrado de Almoxarifado
4	Sistema Integrado de Patrimônio
5	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
6	Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos
7	Sistema Integrado de Controle Interno
8	Sistema de Transparência
9	Serviço de migração, implantação, treinamento e conversão de dados de todos os sistemas.

1.2.1 Os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, somente serão executados se houver necessidade, com a anuência da Câmara Municipal.

1.3 A solução deve ser totalmente orientada à administração pública, atendendo a todas as exigências da legislação vigente, desenvolvida com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, com o objetivo de proporcionar um eficiente gerenciamento dos serviços, objetivando agilizar os processos.

1.4 As atribuições detalhadas para a execução do objeto a ser contratado, conforme demanda informada por cada Diretoria da Câmara Municipal, serão as seguintes:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS	
ITEM	REQUERIMENTO
1	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 e futuras versões e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

4	Ser desenvolvido em interface gráfica;
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7	Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
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;
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
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;
15	Possuir ajuda on-line (help);
16	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19	Permitir agendamento automático de <i>Backups</i> diários do Banco de Dados;
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22	Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
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;
24	Possuir SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) Free (PostgreSQL ou similar) ou, em se tratando de SGBD proprietário, deverá o licitante proponente fornecer tal licença, comprovando sua aquisição em nome da Câmara Municipal.
25	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26	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;
27	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
28	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;
29	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30	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;
31	Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Tablet ou Smartphone (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
32	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
33	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, 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;
34	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

### SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

#### MÓDULO I - PLANO PLURIANUAL (PPA)

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01, nº 219/04 e Portaria nº 406/11;
2	Controlar o planejamento do quadriênio;
3	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
4	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
5	Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
6	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
7	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

8	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
9	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis, etc;
10	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
11	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
12	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
13	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
14	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
15	Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
16	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
17	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
18	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
19	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
20	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
21	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa inserida para cada exercício do quadriênio;
22	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
23	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
24	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
25	Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
26	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
27	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
28	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
29	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas;
30	Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

<b>MÓDULO II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
2	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
3	Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
4	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;
5	Permitir a elaboração da LOA;
6	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
7	Emitir todos os Demonstrativos e planilhas que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
8	Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
9	Demonstrativo I - Metas Anuais;
10	Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
11	Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
12	Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
13	Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
14	Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
15	Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
16	Demonstrativo de Metas e Prioridades
<b>MÓDULO III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal) e suas alterações;
2	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
3	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
4	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
5	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	da despesa, da tabela de unidade orçamentária, da tabela de vínculos e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
6	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
7	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
8	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
9	Gerar o cronograma mensal de desembolso;
10	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
11	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
12	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
13	Relação de funções de Governo;
14	Relação de subfunções de Governo;
15	Relação de programas de Governo;
16	Relação de projeto e atividades;
17	Emitir todos os anexos de orçamento exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
18	Sumário geral da despesa por funções de Governo;
19	Anexo 1 – demonstração da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
20	Anexo 6 – programa de trabalho;
21	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
22	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
23	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
24	Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
25	Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
26	Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
27	Relatório Comparativo de Fonte de Recurso
28	Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
29	Relatório de Metas Bimestral da Despesa



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

30	Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
31	Tabela Explicativa da Evolução
32	Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
33	Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
34	Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
35	Demonstrativo da Despesa com Pessoal pelo Orçado;
36	Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
37	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
38	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).
<b>MÓDULO IV - CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	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;
2	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
3	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
4	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;
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6	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);
7	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
8	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
9	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
10	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
11	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
12	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
13	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
14	Permitir a utilização de um ou mais centros de custos na emissão do empenho;
15	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho pelo regime de competência;
16	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
17	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
18	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;
19	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;
20	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
21	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 e Portaria nº 406/11;
22	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;
23	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
24	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
25	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
26	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;
27	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
28	Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
29	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
30	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
31	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

32	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);
33	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
34	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
35	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
36	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
37	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
38	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
39	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
40	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
41	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
42	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
43	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
44	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
45	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
46	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
47	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
48	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
49	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
50	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
51	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;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

52	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
53	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
54	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações, não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
55	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
56	O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
57	Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
58	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
59	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
60	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
61	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
62	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
63	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
64	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
65	Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)
66	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
67	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
<b>MÓDULO V - TESOURARIA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
2	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
4	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
5	Possibilitar a conciliação bancária;
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

7	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
8	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;
9	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
10	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;
11	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
12	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa para os diversos meses do ano;
13	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
14	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
15	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
16	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;
17	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;
18	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;
19	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
20	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
21	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
22	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;
23	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

24	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
25	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
26	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;
27	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
28	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
29	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;
30	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
31	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
32	Manutenção do cadastro de contas bancárias;
33	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
34	Relatórios de boletim diário da tesouraria;
35	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
36	Relatórios de extrato bancário;
37	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
38	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
39	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
40	Relatório da previsão atualizada da receita;
41	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
42	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
43	Relatórios de saldos das receitas;
44	Relatórios de balancete da receita;
45	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
46	Relatórios do balancete da receita anual;
47	Relatórios de registro analítico da receita;
48	Relatórios de receitas municipais da administração direta;
49	Relatórios de movimento da receita – extrato;
50	Relatórios de receitas extraorçamentárias;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

51	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
52	Relatórios de livro caixa;
53	Relatórios de termo de abertura e encerramento;
54	Relatórios de termo de conferência de caixa;
55	Relatórios de mapa de conciliação bancária;
56	Relatórios de ordem bancária;
57	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
58	Relatórios de movimento de pagamento;
59	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
60	Relatórios de resumo de pagamentos;
61	Relatórios de cópia de cheque;
62	Relatórios de pagamento por fornecedor;
63	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
64	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.
<b>Módulo VI - BALANÇO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
2	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
3	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
4	Relatório de sumário geral;
5	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
6	Anexo II – resumo geral da receita;
7	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
8	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
9	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
10	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
11	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;
12	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
13	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
14	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
15	Anexo XII – balanço orçamentário;





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

16	Anexo XIII – balanço financeiro;
17	Anexo XIV – balanço patrimonial;
18	Anexo XV – variações patrimoniais;
19	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
20	Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
21	Anexo XVIII – demonstrativo dos créditos a receber;
22	Anexo XIX - Inventário das Contas do Ativo Permanente
23	Anexo XX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
24	Comparativo patrimonial;
25	Comparativo por fonte de recurso;
26	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
27	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
28	Emitir balancete de verificação.

<b>SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição;
2	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
3	Controlar o atendimento as requisições de materiais.
4	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
5	Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
6	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
7	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
8	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
9	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
10	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
11	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.
12	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
13	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
14	O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
15	O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
16	O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

17	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
18	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
19	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
20	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
21	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
22	Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
23	Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de: - grupo, - subgrupo, - classificação, - embalagem.
24	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
25	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
26	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
27	Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
28	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
29	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
30	Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
31	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
32	Registrar os endereços físicos dos materiais.
33	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
34	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
35	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
36	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.

<b>SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
2	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
3	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
4	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.
5	Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
6	Controlar bens alienados e sua vigência.
7	Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	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.
8	Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
9	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
10	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
11	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
13	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
14	Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
15	Emitir relação de bens por produto.
16	Emitir relatório de nota de alienação.
17	Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18	Emitir relatório destinado à prestação de contas;
19	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
20	Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.
21	Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
22	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
23	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
24	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
25	No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
26	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
27	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).
28	O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
29	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
30	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
31	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
32	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
33	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
34	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
35	Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

36	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.
37	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
38	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.
39	Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
40	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
41	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
42	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.
43	Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

### SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

#### MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data).
2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário e Carga Horária Semanal.
3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
4	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
5	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
6	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.
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.
8	Validar dígito verificador do número do CPF.
9	Validar dígito verificador do número do PIS.
10	Localizar servidores por nome ou parte dele.
11	Deve possuir consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

12	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.
13	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
14	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 e data e número da Lei.
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
16	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
17	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
19	Emitir relatórios com a movimentação de pessoal no período: cedido(s), ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos.
26	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e banco/agência/conta bancária.
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
28	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".
29	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.
30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	emissão de relatórios rotineiros.
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade.
32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
<b>MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais, 13º Salário e férias.
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
4	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).
5	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.
6	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
7	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, ATS.
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
9	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
10	Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos. Ex: e-consig, Credicesta.
11	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, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral.
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime.
13	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
17	Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos Fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
20	Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
22	Calcular automaticamente os encargos, 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.
23	Deve emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
24	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas.
25	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência.
26	Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
27	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
28	Emissão de contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
29	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
30	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
31	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.
32	Atos Administrativos Legais.
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
34	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.
35	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.
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED.
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	pagamento automaticamente através do software.
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
41	Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
43	Provisão para pagamento: salários, remunerações e benefícios do exercício (novas normas da contabilidade)
44	Provisão para pagamento: Décimo terceiro salário (novas normas da contabilidade)
45	Provisão para pagamento: Férias (novas normas da contabilidade)
46	Provisão para pagamento: INSS e Instituto de Previdência – Contribuições sobre salários e remunerações (novas normas da contabilidade)
<b>MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
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	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de Insalubridade, Assiduidade, Anuidade, Posse etc. com registro nas observações funcionais do servidor.
6	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
<b>MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	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.
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
3	Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
6	Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
7	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.
8	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.

<b>SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
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	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;
3	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
4	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
5	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;
6	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
7	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
8	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
9	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências;
10	Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
11	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
12	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
13	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
14	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;
15	Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
16	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

17	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
18	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
19	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
20	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
21	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
22	Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
23	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
24	Emitir relatório de impressão de workflow;
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	Emitir relatório de etiqueta de processo;
28	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
29	Possuir recurso de digitalização para OCR;
30	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.

<b>SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
<b>MÓDULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2	Possibilitar cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10	Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2009.
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
<b>MÓDULO II – SISTEMA DE COMPRAS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	O módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2	Possibilitar que através do módulo de Compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4	Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada diretoria.
5	Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7	Emitir quadro comparativo de preços após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preços seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em mídia eletrônica para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10	Emitir resumo dos pedidos de compras em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.
11	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.
13	O módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
14	Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço.
15	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
16	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
17	Emitir relatório de autorização de fornecimento.
18	Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
19	Emitir relatório de valores mínimos e médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
20	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
21	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
22	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

23	Ter opção de que na conclusão da pesquisa de preços, a mesma possa ser encaminhada para o setor de Contratos.
24	Possibilitar anular um processo de compra, justificando a sua decisão.
<b>MÓDULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3	Permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4	Permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.
5	Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
7	Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em mídia digital, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
9	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, deserta, fracassada ou revogada.
10	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
11	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
12	Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
14	O módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
15	O módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.
16	Permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
17	Permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
18	Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
21	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do Pregão Presencial.
22	Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
23	Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta.
24	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta, as propostas de



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
<b>MÓDULO IV – REGISTRO DE PREÇOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei nº 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4	Conter base de preços registrados.
5	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
6	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
<b>MÓDULO V – PREGÃO PRESENCIAL</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, por classificação de material/serviço ou global.
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.
5	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
6	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520/02).
8	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10	O módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
<b>MÓDULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega, pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
3	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
4	Permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
5	Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo.
6	Controlar o saldo de material do contrato.
7	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

	conclusão a cada medição.
9	Possibilitar o cadastramento de aditamento contratual.
10	Sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11	Controlar os contratos por unidade gestora.

<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
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 pré-estabelecidas 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 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 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.
10	Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
11	Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
12	Os modelos de relatórios checklist 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.
13	Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

14	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 identificação a estação.
15	Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
16	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
17	Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
18	Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
19	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.
20	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.
21	Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
22	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
23	Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
24	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
25	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
26	Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
27	Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
28	Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
29	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
30	Registrar os pareceres finais das auditorias.
31	Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
32	Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
33	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.
34	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 Interno no cumprimento de sua missão.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
ITEM	REQUERIMENTO
1	Possibilitar publicação no Portal da Transparência a emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
2	O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
3	Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Câmara Municipal;
4	Permitir através de configurações, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar.
5	Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
6	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
7	O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros e seleção de dados de forma simples e de fácil operação.
8	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais), por meio da publicação manual (upload) de cada anexo mencionado, através de uma área administrativa do Portal.
9	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
10	Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, HTML, MHT, RTF, XLS, entre outros.
11	Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
12	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar nº 131/2009.
13	Nas informações de Despesa, deve permitir selecionar a despesa Empenhada, Liquidada e Paga;
14	Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.
15	Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
16	Permitir 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.
17	Divulgar informações sobre Contratos e Aditivos firmados pela Administração Pública.
18	Exibir a listagem de processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades previstos.
19	Consultar as movimentações de Bens Patrimoniais.
20	Acompanhar movimentações de entrada e saída do Almoxarifado.
21	Possibilitar através do Portal da Transparência a publicação das informações da Folha de Pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e diretoria.
22	Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, caso seja de interesse, bem como seus descontos e vencimentos, através de uma configuração no sistema, mediante a apresentação de Decreto/Lei Municipal apresentado pelo órgão constando essa informação.





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

A abertura do processo licitatório para locação de programa de computador (SOFTWARE) justifica-se pela necessidade de adotar procedimentos e práticas, objetivando implementar políticas e métricas, para atingir objetivos de forma mais eficiente. A adoção dos softwares, objeto deste Termo de Referência, permite integrar de forma mais eficiente as operações do dia a dia desta Casa de Leis, aumentando a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A locação do software torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficarão a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc não onera a Câmara Municipal.

Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permitindo um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, dos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

### 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** Os serviços serão executados nesta Casa de Leis, utilizando-se de serviços técnicos especializados de acordo com as necessidades de cada um deles.

I - Atualizar as versões, o fornecimento de dados, documentos e elementos de informação pertinente a tecnologia.

**3.2** Os serviços deverão ser prestados no horário normal de expediente da Câmara Municipal salvo nos casos extremamente necessários por conveniência desta Casa de Leis, ou ainda se necessário, em horários extraordinários, desde que acompanhado pelo responsável pelo setor ou com autorização deste, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

**3.3** Os serviços deverão ser prestados observando-se ainda as seguintes obrigações:

**3.3.1** Desenvolver os serviços descritos na cláusula primeira, de forma precisa, clara, fornecendo ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para um bom desenvolvimento dos trabalhos relacionados ao objeto do presente Termo de Referência;

**3.3.2** Cumprir com rigor os prazos estabelecidos no Contrato;

**3.3.3** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da empresa CONTRATADA, no total ou em parte os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Câmara Municipal, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra desqualificada, acessórios ou materiais impróprios ou, de qualidade inferior, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

**3.3.4** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, inclusive aos decorrentes de serviços prestados inadequadamente, mesmo depois do vencimento do Contrato.

**3.3.5** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante.

**3.3.6** Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

**3.3.7** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.



# **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**

## **Estado do Espírito Santo**

**3.3.8** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos e acessórios, causadas por seus empregados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

**3.3.9** Manter durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**3.3.10** A fiscalização da execução dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA ficará sobre responsabilidade de um Servidor desta Casa de Leis, devidamente nomeado através de Portaria.

### **4 - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**4.1** O prazo de vigência deste contrato, contado a partir da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, permitida sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses na forma do inciso IV do art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**4.2** A rescisão do presente contrato poderá ocorrer antes de expirado o prazo, nos termos do artigo 79 combinado com os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

**4.3** O prazo para a implantação, treinamento e conversão de dados correspondente a todos os sistemas será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

### **5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E SISTEMAS**

#### **5.1 Caracterização Geral dos Sistemas**

**5.1.1** Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

**5.1.2** Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

#### **5.2 Ambiente Tecnológico**

**5.2.1** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação utilizado e planejado, pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

**5.2.2** O sistema deverá funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD (ou superior) e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 e futuras versões e GNU/Linux (ou superior), padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;

**5.2.3** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser free, de modo a não gerar custos adicionais a Câmara Municipal. Caso a ferramenta proposta pela licitante não utilize sistema gerenciador de banco de dados free, deverá a mesma incluir em sua proposta o custo pelo fornecimento permanente da licença de uso do Sistema de Gerenciador de Banco de dados a ser utilizado, indicando ainda o modelo e versão que será empregada.

**5.2.4** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

**5.2.5** O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

**5.2.6** 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 deverá estar embutido nas aplicações, e não podem gerar nenhum tipo de custo extra para a Câmara Municipal.

**5.2.7** 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.

### **5.3. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

**5.3.1** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

**5.3.2** O sistema deverá permitir a realização de backups periódicos dos dados de forma on-line e local (com o banco de dados em utilização).

**5.3.3.** As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**5.3.4.** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

**5.3.5.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### **5.4. Caracterização Operacional**

#### **5.4.1. Transacional**

**5.4.1.1.** Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

**5.4.1.2.** O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

**5.4.1.3.** Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.4.1.4. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

### **5.5. Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

5.5.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

5.5.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

5.5.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.5.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

5.5.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

### **5.6. Documentação ‘On-line’**

5.6.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

### **5.7. Interface Gráfica**

5.7.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico correspondente aos sistemas operacionais adotados pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

### **5.8. Documentação**

5.8.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

5.8.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

5.8.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

### **5.9. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos**

5.9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Casa de Leis, incluindo



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

os técnicos do Departamento de Informática ou equivalente, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

5.9.2. 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.

5.9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara Municipal fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

5.9.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

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

### 5.10. Os relatórios deverão permitir a inclusão do LOGOTIPO do Legislativo.

5.10.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados, no padrão definido por esta Casa de Leis.

5.10.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

### 5.11. Metodologia

5.11.1. A licitante deve seguir a seguinte metodologia para implantação dos sistemas:

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

5.11.1.2. A licitante deverá utilizar na implementação dos sistemas, os métodos e procedimentos descritos abaixo:

Código	Método	Prazo
1	Instalação dos sistemas;	Primeiros 03 (três) dias após a contratação;
2	Treinamento dos usuários: Serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados e será fornecido treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Primeiros 30 (trinta) dias após contratação;
3	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários;	Nos primeiros 30 (trinta) dias após contratação;
4	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da Câmara Municipal para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização dos sistemas;	Toda a vigência do contrato.
5	Suporte à distância: Atendimento no formato help on-line, comunicação por webchats, conexões	Toda a vigência do contrato.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

remotas e troca de arquivos.

### 5.12. Manutenção

5.12.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, 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.

5.12.2. A empresa vencedora disponibilizará, em caráter permanente, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por web-chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido diariamente, sem interrupções no horário em que a Câmara Municipal funcionar.

5.12.3. Manutenção do Sistema 24 horas por dia e 365 dias por ano.

5.12.4. Após implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar “in loco” um funcionário (com qualificação técnica para atender a todos os sistemas) durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal, nos primeiros 90 dias, todos os dias, após esse período, receber pelo menos uma, mas não se limitando, visita de manutenção semanal corretiva, preventiva e preditiva durante toda a vigência do contrato.

5.12.5. Os funcionários da CONTRATADA que prestarem o atendimento devem se fazer conhecer primeiro pelo setor responsável pelo TI da CONTRATANTE, e ser mantido na função devendo a CONTRATADA reportar a qualquer mudança no pessoal com pelo menos 30 dias antecedência, além de instruir os novos atendentes sobre o ambiente e os procedimentos particulares da Câmara Municipal.

### 5.13. Atualização dos Sistemas

5.13.1. Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

5.13.2. Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Câmara Municipal deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE.

5.13.3. Evolutiva de ordem tecnológica: havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Câmara Municipal terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

5.13.4. Adequação de ordem tecnológica: havendo alterações na tecnologia dos sistemas adotados pela Câmara Municipal, de hardware ou de software durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá adequar o sistema ao novo ambiente tecnológico sem nenhum custo adicional, em tempo acordado com o departamento interno da Câmara Municipal, responsável pelas alterações.

### 5.14. Plano de Treinamento

5.14.1. A LICITANTE deverá seguir o seguinte Plano de Treinamento conforme discriminado abaixo:



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

### 1. Sistema Integrado de Contabilidade aplicada ao Setor Público:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	20 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

### 2. Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

### 3. Sistema Integrado de Almoxarifado:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.
---	---

#### 4. Sistema Integrado de Patrimônio:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

#### 5. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária Mínima	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

#### 6. Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;





# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

### 7. Sistema de Controle Interno:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	02 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

### 8. Sistema de Transparência:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionário;
3. Máximo de Participantes	02 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

### 9. Instalação, reinstalação e backup dos sistemas:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	06 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	03 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	Horário de expediente da Câmara;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo.
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo.

**5.14.2.** Ao final do treinamento os funcionários deverão assinar juntamente com o(s) responsável(is) pelo treinamento termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados.

**5.14.3.** A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- 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;
- A CONTRATADA deverá realizar treinamento de reciclagem anual, objetivando atender as necessidades desta Câmara Municipal;

**5.14.4.** 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.

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

## 6 - DA PROPOSTA

**6.1. A proposta de preço deverá ser elaborada com a observância dos seguintes requisitos:**

6.1.1. Na proposta deverá constar o detalhamento do serviço prestado e o valor unitário mensal da prestação de serviço;

6.1.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma;

6.1.3. No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza, que se façam indispensáveis para perfeita execução dos serviços.

6.1.4. A proposta deverá conter os dados da pessoa jurídica, tais como: CNPJ, Razão Social e endereço;

6.1.5. Não serão aceitas propostas com oferta de vantagens não previstas no Edital de Licitação;

6.1.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

originais ofertados.

### **7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** Os recursos destinados à execução do pretendida contratação correrão à conta da Atividade 2252, Elemento 3.3.90.39.00000.

### **8 - DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devidamente acompanhado da comprovação da perfeita execução dos serviços, até o 10º dia útil do mês subsequente, e termo fornecido pela Unidade Administrativa, após a apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras, que será devidamente conferida, referente ao mês anterior ao da execução dos serviços.

**8.2.** O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, após a liquidação da despesa, no valor correspondente ao serviço prestado, através de ordem bancária depositada em Conta Corrente, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo servidor responsável.

**8.3.** A licitante vencedora deverá encaminhar Nota-Fiscal/Fatura, Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal, Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual, Certidão Conjunta de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e junto ao INSS, Certidão de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa Junto do Tribunal Superior do Trabalho - TST, devendo os documentos serem protocolados no Protocolo Geral desta Casa de Leis.

**8.4.** No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, o nº da Autorização de Compra/Execução de Serviços e os valores unitários e totais.

**8.5.** A Câmara Municipal se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço executado não estiver em perfeitas condições ou em desacordo com as descrições contidas neste Termo de Referência e Edital Licitatório.

### **9 - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** O objeto deste certame, será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal, na qual indicará um servidor como Fiscal de Contrato, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a certificação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a execução dos serviços mensais.

**9.2.** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**9.3.** A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços, por estarem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e Edital licitatório, através do Fiscal de Contrato. O ato de designação do fiscal de contrato será efetivado após a homologação do certame.

### **10 - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**10.1.** A comissão de avaliação encarregada de acompanhar, avaliar e atestar os serviços de migração, implantação, treinamento e conversão de dados, bem como verificar se os sistemas fornecidos atendem aos requisitos exigidos nesta licitação, nomeada através de portaria,



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

composta pelos membros abaixo discriminados, deverá ser efetivada antes da publicação do Edital Licitatório.

- **Renato Timm Siqueira - Diretor de Finanças e Gestão Fiscal – (Presidente)**
- **Elias de Novais Santana – Diretor de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio**
- **Fernando Zeferino Pereira – Diretor Administrativo**
- **Avai José Basilio – Diretor de Protocolo, Recepção e Informação**

### **11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 11.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 11.3.** Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 11.4.** Emitir e fornecer à licitante vencedora, junto com cópia da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto.
- 11.5.** Atestar a entrega do objeto, no que tange a sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital Licitatório.
- 11.6.** Efetuar o pagamento à licitante vencedora, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 11.7.** Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas na Contrato ou que não tenha comportamento adequado no serviço;
- 11.8.** A CONTRATANTE manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados;

### **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.** Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital Licitatório e na proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;
- 12.2.** Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório.
- 12.3.** Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 12.4.** Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;
- 12.5.** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto desta Licitação;
- 12.6.** Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;



# Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

## Estado do Espírito Santo

- 12.7.** Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.8.** Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da Fatura, responsabilidade por todos os encargos trabalhistas;
- 12.9.** Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.10.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- 12.11.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 12.12.** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 12.13.** No período de prestação de serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;
- 12.14.** Manter técnico(s) com condições de atender a contento todos os sistemas ora contratados, no tocante a solução de eventuais problemas ou atualizações, comparecendo pelo menos 04 (quatro) vezes por mês, permanecendo durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal, independente de solicitação da contratada, sem qualquer ônus adicional durante todo o período de vigência do contrato;
- 12.15.** Sendo necessário, enviar técnico(s) específico(s) para solução de eventuais problemas, em atendimento a chamadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que somente será liberado após solução do problema surgido;

### **13 - PENALIDADES**

- 13.1.** A empresa CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação de serviços, objeto desta Licitação, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2.** A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se no direito de aplicar em todos os seus termos a Lei nº 8.666/93 a licitantes e/ou executante do **CONTRATO** que deixar de cumprir as normas estabelecidas.

### **14 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 14.1.** O objeto deste Termo de Referência está fundamentado na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente.

São Gabriel da Palha/ES, 08 de junho de 2016.

**JOSIANE APARECIDA MACHADO DA SILVA**  
Secretária Geral