



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011.

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, com sede a Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, torna público, para conhecimento de todos, que realizará licitação, na modalidade **Tomada de Preços, do tipo técnica e preço, dia 30 de maio do ano de 2011**, às **14hs**, sob regime de empreitada por preço global, objetivando a contratação de empresa para a execução dos serviços de informática nos termos deste edital e seus anexos.

I - CONDIÇÕES GERAIS

1.1- A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes deste Edital e anexos que dele fazem parte e da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 consolidada.

1.2 - A presente licitação obedecerá ao tipo de “**técnica e preço**”, conforme disposto no inciso III do § 1º do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada.

1.3 - Poderão participar desta Licitação, firmas que satisfaçam as condições deste Edital.

1.4 - É vedada a participação de consórcios ou coligações de firmas, bem como empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores do município e ainda as situações incorridas no artigo 9º da Lei de Licitações.

1.5 - Não será habilitada a empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual, Municipal ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os referidos órgãos.

1.6 - A licitante poderá adquirir o exemplar do presente Edital, através do site da Câmara Municipal www.camarasgp.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3727-2252, ramal 29 ou comparecer junto a Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, no Prédio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, localizado à Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro - munidos de CDRW, PEN DRIVE ou instrumento similar.

II - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares), conforme relação abaixo, que deverão ainda atender a todas as necessidades legais, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas fim.

2.2. Serão implantados os seguintes softwares de gestão administrativa:

2.2.1. Contabilidade Pública (Integrado com Tesouraria);

2.2.2. Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

- 2.2.3. Controle do Almoxarifado;
- 2.2.4. Controle do Patrimônio;
- 2.2.5. Compras e Licitação;
- 2.2.6. Protocolo;
- 2.2.7. Controle Interno; e
- 2.2.8. Site de Contas Públicas.

III – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1- PARTICIPAÇÃO.

3.1.1 – Poderão participar desta **Tomada de Preços**, somente pessoas jurídicas, que estejam prévia e regularmente inscritas no cadastro de fornecedores do Município de São Gabriel da Palha (Prefeitura Municipal), até o terceiro dia que anteceder a realização desta licitação.

3.1.2 - Caso a empresa interessada não esteja cadastrada neste Município, deverá fazê-lo até o terceiro dia útil anterior à data estipulada para a realização da presente Licitação, observada a necessária qualificação.

3.1.3 – Não será admitida a participação de empresas que estão cumprindo suspensão temporária em Licitações, sejam declaradas inidôneas para Licitar ou contratar com administração pública, ou possuir responsáveis que detenham vínculo empregatício com esta Câmara Municipal.

3.1.4 - A apresentação das propostas, sem prévia impugnação dos termos do edital, implicará na presunção absoluta de que a empresa participante examinou completamente todas as especificações e toda a documentação da licitação, que as comparou entre si e que obteve informações satisfatórias sobre todo e qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta, e que está de acordo com os termos em que se faz a presente licitação.

3.1.5 - Não será admitida a participação nesta Tomada de Preços de empresas em consórcio ou grupo de empresas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas Licitantes.

3.1.6 - Poderá ocupar lugar na mesa da sessão de abertura, um (01) representante credenciado de cada proponente, mediante procuração registrada em cartório ou documento comprobatório de capacidade para representar, no caso de titular ou sócio-gerente da empresa;

3.1.7 - 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.

3.1.8 - **Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser apresentados até às 13h e 30 min (treze horas e trinta minutos) do dia, 30 de maio de 2011, no Protocolo Geral da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.**



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

**IV - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO),
PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO.**

- 4.1.** Os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser apresentadas até às 13h 30min, do dia **30 de maio de 2011**, no Protocolo Geral da Casa.
- 4.2.** Os documentos de habilitação podem ser apresentados em original ou cópia autenticada preferencialmente em cartório competente.
- 4.3.** Todos os documentos emitidos via INTERNET (Rede Mundial de Computadores) serão submetidos à autenticidade através do endereço eletrônico correspondente;
- 4.4.** A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as páginas enumeradas em ordem sequenciada, rubricada pelo representante legal e assinada na última folha;
- 4.5.** A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em uma via em papel que identifique a licitante, redigidas em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras, datadas, assinadas na Planilha de Preços e na última página, rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa e carimbadas com carimbo de CNPJ.
- 4.6.** Para comprovar a representação legal, a pessoa indicada entregará, juntamente com seu documento de identidade de fé pública:
- a)** Se procurador, procuração pública ou particular;
 - b)** Se representante legal, Contrato Social, Estatuto ou Ata de Eleição do dirigente da licitante;

V – DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1- ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (Envelope nº 1).

5.1.1 - O envelope nº 01 “**DOCUMENTAÇÃO**”, deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas no item **4.2**, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011
ENVELOPE Nº 1: HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)
DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:
DATA DA ABERTURA: 30/05/2011 - HORA: 14 Horas

5.2- DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

5.2.1 – Somente Poderão participar desta Licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto da Licitação que satisfaçam as normas e exigências contidas neste capítulo bem como nos demais previstos neste edital.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

5.2.2 – A licitante para participação deverá apresentar a documentação a seguir exigida em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, nas condições previstas nos itens **5.2.3 à 5.2.11**, a seguir especificados:

5.2.3 - NUMERAÇÃO DE FOLHAS E DOCUMENTOS:

- a)** Todos os documentos deverão ser apresentados obedecendo às exigências deste edital;
- b)** Os documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas em algarismos arábicos e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada preferencialmente por cartório competente. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.
- c)** No início da documentação deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos de habilitação, indicando os números das folhas em que eles se encontram, e fazendo menção ao item deste Edital onde o mesmo foi solicitado;
- d)** Na última folha da documentação deverá constar como termo de encerramento, o número total das folhas apresentadas, em algarismo e por extenso, autenticado por assinatura do representante legal da Licitante;

5.2.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, com validade na data de realização da licitação, observadas as disposições contidas nos itens **3.1.1 e 3.1.2** deste edital;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e última alteração quando for o caso, ou alteração consolidada, nos quais deverão estar contemplados, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Tomada de Preço, devidamente registrado, em Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- d)** Carteira de Identidade do representante legal da empresa licitante.
- e)** Carta de credenciamento do representante da firma proponente para participação na licitação, datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, desde que a participação não seja feita pelo próprio titular ou representante legal.
(VIDE ANEXO II).
 - e.1** O credenciamento do representante da empresa licitante deverá ser firmada pelo responsável legal da mesma, devendo constar na credencial, o número da identidade do credenciado.
 - e.2** Junto ao credenciamento deverá ser apresentada cópia reprográfica devidamente autenticada da identidade do representante credenciado.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

e.3 A falta de representatividade da empresa licitante nos termos citados acima acarretará somente na ausência do direito de manifestação por parte da empresa durante a sessão de realização da licitação.

f) Declaração de estar ciente das condições estipuladas no presente edital, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária inabilitação ou desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares, com a maior brevidade possível, desde que solicitadas pela CPL.

g) Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18(dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16(dezesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir do 14(quatorze) anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

5.2.5 – REGULARIDADE FISCAL:

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ/MF);

b) - Prova de regularidade junto às fazendas públicas, Federal, Estadual e Municipal do domicílio da licitante, sendo:

b.1) - Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), com a validade na data de realização desta licitação;

b.2) - Certidão de regularidade junto a Fazenda pública Estadual onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação;

b.3) - Certidão de regularidade junto a Fazenda pública Municipal onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação.

c) - Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com validade na data de realização da licitação.

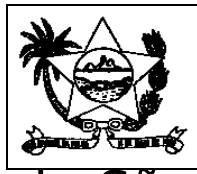
d) - Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) com validade na data de realização da licitação.

5.2.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que a empresa possui condições de atender ao objeto desta licitação com os sistemas solicitados neste edital, que deverá ser feita mediante apresentação de declaração formal da empresa, datada e assinada pelo seu representante legal.

b) Atestado de visita técnica, fornecido pela Câmara Municipal, comprovando que a empresa conheceu as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital, sendo que a visita técnica deverá ser feita **até 5 (cinco) dias antes da data de realização desta licitação.**

b.1) A visita técnica deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência junto a Diretoria Administrativa.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

5.2.7 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação;
- b) 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.

5.2.8 – REQUERIMENTO DO EDITAL:

A empresa interessada em participar da presente Licitação, poderá obter o presente edital através site da Câmara Municipal www.camarasgp.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3727-2252, ramal 29 ou comparecer junto a Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, no Prédio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, localizado à Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro - munidos de CDRW, PEN DRIVE ou instrumento similar.

5.2.9 – Os documentos apresentados através de cópias reprográficas deverão estar devidamente autenticados, preferencialmente por cartório, sob pena de inabilitação da empresa licitante.

5.2.10 – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sob pena de inabilitação da empresa licitante.

5.2.11 - Não serão admitidas quaisquer inserções de informações, documentos, ou até mesmo autenticações de documentos após a abertura, do envelope documentação.

5.2.12 – Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar 123/2007, a licitante enquadrada como micro-empresa 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, com data na realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo 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. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida **até 120 (cento e vinte)** dias anteriores à data de abertura da Licitação;

5.2.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a **declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 5.2.12**, dentro do **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO** perderão o direito de gozar dos benefícios da **Lei Federal Complementar 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 2010 tenha sido superior à 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.

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

5.2.15 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

5.2.16 – **A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

VI - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1 - O envelope da “**PROPOSTA TÉCNICA**” Nº 02”, deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas no item 4.4, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011
ENVELOPE Nº 2: “PROPOSTA TÉCNICA”
DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) / CNPJ:
DATA DA ABERTURA: 30/05/2011 - HORA: 14 horas.

6.2 - A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante.

6.3 - A licitante deve apresentar devidamente preenchido o (**Anexo V**), assinado pelo representante legal da empresa, a qual será devidamente analisada pelo setor técnico do órgão licitante, para fins de pontuação da licitante.

6.3.1 - A Comissão de Licitações, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo e que seguirá ao que é solicitado neste edital.

6.4 - Objetivando garantir a qualidade do serviço a ser prestado, a licitante deverá apresentar declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes a empresa), acompanhado dos



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

respectivos currículos, comprovante de titulação e vínculo empregatício (**Anexo VI, quadro I**).

6.5 - Cronograma descrevendo as fases de: (Anexo VI, quadro II)

- 1 – Implantação;
- 2 – Conversão;
- 3 – Testes;
- 4 – Treinamento;

(*) A fase de Suporte/Manutenção deve ser executada até o término do contrato deste edital.

6.5.1 - Apresentação do plano de trabalho, metodologia de gerência de projetos e plano de implantação e manutenção, obedecendo o cronograma apresentado.

6.6 - A qualquer tempo a CPL, a seu critério, poderá solicitar das licitantes a apresentação da solução proposta a uma **Comissão de Avaliação Técnica**, designada exclusivamente para este fim.

6.7 – APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA NA PRESENÇA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA:

6.7.1 – A Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a Comissão de Avaliação procederá com o sorteio a fim de apurar qual das empresas participantes procederá com a apresentação dos programas, sendo que a primeira deverá apresentá-lo do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação e as demais no prazo de 02 (dois) dias úteis após a primeira, sucessivamente, até que a última participante apresente seu programa. (**Anexo V**).

6.7.2 - A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a demonstração, não serão aceitas quaisquer alegações que visem justificar a não apresentação dos sistemas no prazo solicitado, ensejando a desclassificação da licitante que recusar-se a demonstrar o mesmo.

6.7.3 - A avaliação ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos no quadro de avaliação técnica. (**Anexo V**).

6.7.4 – O não cumprimento de um dos itens constantes deste capítulo bem como do quadro de avaliação técnica, acarretará na desclassificação automática da Proponente.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 3)

7.1 - O envelope da “**Proposta de Preços**” Nº 3 deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas no item **4.5**, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ENVELOPE Nº 3: “PROPOSTA DE PREÇOS”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)/ CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 30/05/2011 - HORA: 14 horas.

7.2 - Ser apresentada em 01 (UMA) via em papel preferencialmente timbrado da empresa, admitindo-se tão somente as expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador da empresa.

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

7.4 - A Proposta de Preços deverá apresentar o valor total para o fornecimento do objeto deste Edital, devendo conter, obrigatoriamente, a composição de todos os preços rateados, em conformidade com todos os itens apresentados no cronograma de execução.

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

7.6 - Os preços deverão considerar o valor total do objeto contratado nas instalações da CONTRATANTE.

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

7.8 - 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.

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

7.10 - Declaração de que a empresa aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, fornecerá os serviços conforme proposta e pelo preço unitário ofertado e aceito pelo município.

7.11 - Declaração, caso seja vencedora da licitação, de que fornecerá os softwares e executará os serviços e poderá dispor dos profissionais para o cumprimento do objeto da licitação.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

XIII - DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E JULGAMENTO

8.1 - A abertura dos envelopes "**Habilitação (documentação), Proposta Técnica e Proposta de Preços**" será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação, a quem competirá:

8.1.1 - Examinar os documentos, rubricando-os juntamente com os licitantes credenciados, recusando, na fase subsequente, a participação de interessados considerados inabilitados, os quais terão seus envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS** restituídos nas mesmas condições em que foram entregues;

8.1.2 - Após o julgamento da documentação de habilitação, que será comunicado diretamente aos licitantes, e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência dos participantes consignada em Ata, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será aberto o envelope da "Proposta Técnica" das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios de avaliação técnica das Propostas, que serão analisados por uma **Comissão Técnica**, a ser designada exclusivamente para este fim, devendo a CPL rejeitar aquelas que contrariarem as condições deste Edital;

8.2 - As proponentes que atenderem, rigorosamente, as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela Comissão, recebendo a "**Nota Técnica**" equivalente, de acordo com os critérios de metodologia e qualificação.

8.2.1 - A proponente deverá apresentar quadro com as pontuações, de acordo com modelo no **Anexo VI**.

8.2.2 - Os critérios técnicos da licitação serão acompanhados por um profissional técnico da Câmara e as Propostas Técnicas serão analisadas por Comissão de Julgamento das Propostas Técnicas, especialmente designada para este fim, cabendo a esta apresentar o resultado da pontuação obtida pelas empresas participantes por meio de **Relatório com Parecer Técnico**.

8.2.3 - A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar Parecer Técnico para julgamento das propostas, agendando datas específicas para a realização da análise do objeto ofertado pelas licitantes.

8.2.4 - As propostas técnicas serão de acordo com os seguintes critérios:

CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA:

$TPT = ETR + CTE + AE + PDS$

TPT – Total de pontos da técnica

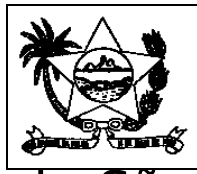
ETR – Nota de Escolaridade dos Técnicos Responsáveis

CTE – Nota de Cronograma com Tempo de Execução

AE – Avaliação Geral da Empresa

PDS – Preenchimento do Descritivo dos Sistemas

8.3 - As **Propostas de Preços** das licitantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificada serão restituídas devidamente lacradas, ao seu Representante Legal.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes e receberá a nota de acordo com os critérios de metodologia e qualificação deste Edital.

8.4 - CÁLCULO DA NOTA CORRESPONDENTE A PROPOSTA DE PREÇOS:

A nota de preços será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PL}$$

Onde:

NP = Nota de preços;

MP = Menor proposta apresentada

PL = Proposta do Licitante.

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

8.5 - Da Nota Final (NF)

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

CÁLCULO DA MÉDIA PONDERADA FINAL

$$MPF = (TPT \times 6) + (TPP \times 4)$$

MPF = Média Ponderada Final

TPT = Total de pontos da técnica

TPP = Total de pontos do preço

8.5.2 – A fórmula aplicada para a obtenção da nota final, justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, tratando-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para a Administração Pública, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos capacitados em seu quadro de profissionais, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.

A Licitante vencedora será a que obtiver maior média ponderada.

8.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio.

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

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

8.8 - Será desclassificada a Proposta de Preços que:

8.8.1 - Não atender às exigências deste Edital e de seus anexos, que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

8.8.2 - Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

8.8.3 - Oferecem vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente Edital.

8.8.4 - As reuniões de abertura e julgamento de licitação serão públicas e de prévia ciência das licitantes;

8.9 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas da abertura dos envelopes de “Habilitação”, “Propostas Técnica” e “Propostas de Preços” e dos seus respectivos julgamentos;

8.10 - Será facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documento não apresentado na ocasião oportuna;

8.11 - A empresa vencedora será aquela que atender aos requisitos dispostos no edital e obtiver a maior pontuação somada às notas de proposta técnica e proposta de preço.

IX - DO EMPATE

9.1 - Ocorrendo o empate a decisão da classificação ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os representantes credenciados das LICITANTES empatadas, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

9.2 - De acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

9.3 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 44, §1º, da LC nº 123/2006);

9.3.1 - O disposto neste item somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.3.2 - Para efeito do disposto acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

9.3.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos **nos itens acima**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta inicialmente vencedora do certame;

9.3.4 - Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas será realizado sorteio, em ato público.

X – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

10.1 - O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.

10.2 - O Valor estimado para os serviços objeto deste edital é de R\$ 7.887,50 (sete mil oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) mensais correspondentes a manutenção, perfazendo um total de R\$ 94.650,00 (noventa e quatro mil seiscentos e cinquenta reais) em 12 meses.

10.3 – O valor total ao final de 12 meses **no primeiro ano de contrato**, corresponderá ao resultado da soma dos valores de implantação, conforme **Anexo III** (Modelo Proposta de Preços) com os valores de manutenção multiplicado por 12.

XI - REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

11.1 - Reserva-se a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, o direito de revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, podendo ainda prorrogar a data de sua realização sem que assista aos interessados o direito a qualquer indenização.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Julgada a licitação, o processo licitatório será encaminhado ao Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, para a competente adjudicação e homologação;

XIII - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Adjudicada e homologada a licitação pela autoridade competente, a Contratante emitirá Contrato;

13.2 - A adjudicatária da presente licitação terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação formal para assinar o contrato na sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

13.3 - Caso a adjudicatária não possua representante legal em São Gabriel da Palha, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato para que esta entregue à Diretoria Administrativa o Contrato devidamente assinado;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

13.4 - Caso a adjudicatária se recuse a assinar o Contrato no prazo estipulado, é prerrogativa da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha o direito de adjudicar o objeto licitado aos demais classificados, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades descritas neste Edital.

XIV - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - Conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV** deste Edital.

XV - DO PAGAMENTO

15.1 - Conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV** deste Edital.

XVI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV** deste Edital.

XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV** deste Edital.

XVIII - DOS RECURSOS

18.1 - Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da manifestação, para apresentação das razões do Recurso, ficando desde então, os demais licitantes notificados para apresentarem contra razões em igual período, cujo prazo para apresentação começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo assegurado aos interessados vistas dos autos, por meio de Requerimento;

18.2 - A falta de manifestação da licitante importará a decadência do direito de recurso;

18.3 - Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação que poderá no prazo de cinco (05) dias úteis, reconsiderarem sua decisão, ou nesse mesmo prazo fazê-los subir a Autoridade Superior devidamente informado, para decisão, que também será proferida no prazo de cinco (05) dias úteis;

18.4 - Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste Edital serão rejeitados.

XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo,



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação geral de licitações e contratos;

19.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar os instrumentos dentro do prazo estabelecido neste edital sujeita-o à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, nas Cláusulas contratuais, em observância ao disposto no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93;

19.3 - O inadimplemento total ou parcial do Contrato, ressalvados os casos de força maior ou fato superveniente que o torne formal ou materialmente inexequível, devidamente comprovados, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, nos termos do artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando-a as sanções previstas no artigo 87, da referida Lei, garantido o direito de defesa prévia;

19.4 - Das penalidades aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, nos termos do art.109, da Lei 8.666/93 e de 10 (dez) úteis no caso da declaração de inidoneidade;

19.5 - O desempenho insatisfatório do licitante contratado será anotado em sua ficha cadastral.

XX - DAS PENALIDADES

20.1 - Conforme Minuta de Contrato, **Anexo IV** deste Edital.

XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Nenhuma indenização será devida às Proponentes pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente Edital;

21.2 - Qualquer serviço que por suas características, seja considerado de natureza excepcional, poderá ser adjudicado a terceiro a juízo do Órgão fiscalizador do **CONTRATO** e observadas às exigências legais;

21.3 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento do presente certame;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

21.4 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;

21.5 - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de aplicar em todos os seus termos a Lei N^o 8.666 de 21/06/93 a licitantes e/ou executante do **CONTRATO** que deixar de cumprir as normas estabelecidas na presente licitação;

21.6 - A licitante que deixar de apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, será considerada como **EMPRESA DE GRANDE PORTE**, portanto não fará jus aos benefícios de preferência previstos na Lei Complementar n^o 123/2006;

21.7 - No julgamento das propostas e da habilitação, o representante legal da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

21.8 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.9 - É facultado ao representante legal da CPL ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.10 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo representante da CPL, sob pena de desclassificação e inabilitação;

21.11 - O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1^o e 2^o, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

21.12 - A tolerância da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

21.13 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo representante da CPL ou pela autoridade a ele superior;

21.14 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

21.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do município de São Gabriel da Palha, local da realização do certame.

XXII - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 - Qualquer pessoa pode solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital desta Tomada de Preços, desde que o faça por escrito e no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, antes da data definida para a abertura do certame, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no horário de 12 às 18 horas, localizado no endereço mencionado neste Edital, cabendo à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

22.2 - Caso seja acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame;

22.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do certame, hipótese em que tal comunicação será desconsiderada.

São Gabriel da Palha, em 27 de abril de 2011.

ZELITA CORREIA SARNÁGLIA.
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA **Especificações dos Serviços e Sistemas**

1. - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares), abrangendo: execução orçamentária, contabilidade pública, administração de pessoal, folha de pagamento, almoxarifado, compras, licitação, patrimônio, sistema de protocolo, controle interno e sistema de contas públicas.

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

ITEM 1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (INTEGRADO COM TESOUREARIA).

Sistema de Contabilidade Pública, versão mono e multiusuário, desenvolvido de acordo com as exigências da Lei N.º 4.320/64//Tribunal de Contas – ES, com método das partidas dobradas, (inclusive envio de arquivos e dados para o SISAUD); e com as seguintes especificações:

Orçamento

- Possibilidade de cadastro do Orçamento do ano subsequente mesmo ainda estando processando o ano atual;

Controles e relatórios de todos os anexos exigidos pela Lei N.º 4.320/64 (Sumário Geral, Tabelas Explicativas da Despesa e Receita, Anexos de 1 a 9, etc.);

- Condições de reajuste do Orçamento se este se fizer necessário;

- Controle das tabelas da Lei N.º 4.320/64 (Órgãos, Unidades, Funções, Sub-funções, Programas, Projetos/Atividades, Elementos e sub-elementos de Despesa, etc.);

Relatório do Orçamento Analítico da Receita e Despesa (QDD);

Controle e cadastro de contas Extras Orçamentárias e Créditos Especiais;

- Pré-liquidação;

- No orçamento, emissão dos anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64 montados automaticamente;

- Telas que podem ser abertas simultaneamente, ou seja, mais de uma por vez, para agilizar o trabalho (telas Multiple Document Interface – MDI);

- Controle total de todas as telas e relatórios, através do controle de acesso;

- Emissão dos relatórios de empenhos, liquidações, reservas de dotação, anulações, decretos, atos, resoluções, leis, balancetes e outros controles diários e mensais podendo ser assinados eletronicamente;

Receita

- Controle da entrada e emissão do T1 da Receita;

- Controle e emissão de fichas, balancete da receita;

Despesa



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

- Controle e emissão dos empenhos, ordens de pagamento, anulações de empenho e pagamento, decretos de suplementação e anulação;

Controle e emissão das fichas de empenho e de pagamento, empenhos e pagamentos por elemento de despesas, balancete geral e por elemento de despesa, dívida flutuante, restos a pagar, etc.;

Balanco Geral

- Cálculo e emissão de todos os anexos do Balanco exigidos pela Lei N.º 4.320/64 (Anexos de 1 a 17) a qualquer momento dentro do exercício;

Controle para automatização do fechamento e abertura de outro exercício.

Geral

- Relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

- Extratos e controles bancários, controle dos débitos com fornecedores;

Conta corrente;

Boletim de Caixa.

Utilitários

- Assinatura eletrônica e certificação digital;

- Atualização on-line da versão do software;

- Exportador e importador de dados via arquivo de texto (txt);

- Gerador de relatório;

- Gerador de planilhas e gráficos;

- Help (manual de ajuda) do software;

- Personalização da tela do sistema através da utilização de vários temas (skin);

- Renumerador de tabelas;

- Lei vigente utilizada no sistema;

Configuração do Sistema;

Configuração de Impressoras;

Backup.

ITEM 2 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

Sistemas desenvolvido de acordo com as exigências da CLT e do Estatuto dos servidores Públicos dos Municípios com as seguintes especificações:

Cadastral

Tabelas Gerais - Cadastro unificado dos itens de manipulação do Sistemas de Recursos Humanos assim como de outros Sistemas permitindo assim uma comunicação entre os mesmos.

Cadastro das Empresas e Filiais;

Cadastro geral das identificações dos servidores - filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;

Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais a autarquia fará suas transações financeiras;

Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. "As informações básicas de natureza fixa do nosso país venham cadastradas automaticamente".



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Cadastros de CBOs, Profissões e Cnae - objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso país;

Cadastro das Unidades Fiscais – para tratamentos dos diversos contadores e atualizadores de valores;

Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;

Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do Sistema.

Tabelas de Configuração - ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema.

Vencimento e Descontos - Controle e cadastros de tabelas de Vencimentos e Descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema.

Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária.

Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema.

Modelos de Documentos – Cria um documento de natureza mala-direta permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados.

Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não.

Tabelas de Valores.

Imposto de Renda, INSS, Salário Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema.

Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações do projeto da lei de cargos e salário.

Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial.

Índices de Reajuste – Guarda os índices de reajustes dos funcionários.

Tabelas Auxiliares.

Cargos – Cadastro dos cargos juntamente com os seus atributos.

Centro de Custos – Cadastro do centro de Custos.

Planos Previdenciários – Cadastro dos tipos de planos previdenciário para o SIPREV.

Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. E outras finalidades.

Tabelas de Ocorrências do Sefip – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal.

Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de pontos dos funcionários.

Dados Funcionais.

Cadastro do Funcionário – Coletagem dos dados dos funcionários.

Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário família.

Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza Profissional, Saúde, Curricular etc.

Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do funcionário.

Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

funcionário.

Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do funcionário.

Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos funcionários.

Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao funcionário especificamente.

Contabilização da Folha.

Elementos, Projetos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade. O Sistema importa as informações diretamente do Sistema de Contabilidade.

Atualização

Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos funcionários.

Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais.

Acumulados Anuais – Mostra as informações de cada folha em que o funcionário está participando.

Férias – Cadastra os períodos de férias dos funcionários.

Anuidades - Cadastro das anuidades dos funcionários.

Adiantamentos – Cadastro ou importação dos valores de descontos consignados.

Rescisão de Contrato.

Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho.

Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato.

Geração da Rescisão de Contrato – Calcular a rescisão de contrato para mais de um funcionário.

Instituto / Atendimento- Cadastro dos Institutos de previdência a ser usado no Sistema.

Pensionistas / Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no Sistema.

Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos.

Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do funcionário.

Preparação

Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada.

Geração dos Lançamentos Fixos – Calcula os valores fixos dos funcionários. (transfere os lançamentos fixos para mensais, para trabalhar com a folha);

Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário Família

Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha.

Geração de Dados Para Exportação – gera informações para exportação via arquivos.

Arquivos de pagamento via bancos diversos.

FGTS

AGE

RAIS

DIRF

Importação e Exportação PIS / PASEP

SISAUD



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

SIPREV

IPREV

BANESTIK

Levantamento de Dados Atuariais

Lançamentos Mensais.

Geração de lançamentos específicos de um determinado mês.

Relatórios

Relatórios mensais:

Folha de Pagamento – Emite o relatório padrão da folha de pagamento.

Contra Cheque – Emite os Hollerits (contra cheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do cliente. Assim como espelho em aberto do contra-cheque.

Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade.

Resumo do Líquido Bancário – Emite um resumo dos valores líquidos parados pela ordem previamente estabelecida.

Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência.

Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques.

Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada.

Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa juntamente com vários títulos.

Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho juntamente com as guias de GRPS.

Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago.

Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial.

Resumo da Folha – Emite a Folha de pagamento de forma resumida.

Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos funcionários.

Impressão de Tickets dos Servidores – Emite tickets alimentação.

Relatórios anuais:

RAIS

DIRF

Cédula C

Ficha Financeira

Ficha Financeira detalhada

Controles Auxiliares:

Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);

Tempo de serviço;

Aniversariantes;

Escala de férias;

Planilha de férias;

Aviso de Férias;

Recibo de Férias;

Admissão;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Demissão;
Termino do Contrato;
Lançamento Fixos;
Lançamentos Brutos;
Adiantamentos;
Tempo Averbado;
Tempo Averbado Discriminado;
Relação de Funcionário por Idade.
Tabelas em geral:
Centro de Custo;
Profissão;
Tabela de Valores;
Vencimento e Descontos.
Dados Funcionais
Resumo funcional;
Ficha funcional;
Dependentes;
Observações;
Qualificações Profissionais;
Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo dos afastamentos;
Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativos das situações negativas do funcionário;
Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos funcionários;
Histórico Cadastral;
Profissão e Cargos Diferentes;
Situação Funcional;
Relatórios de Férias dos Funcionários;
Ficha de Recadastramento dos Funcionários
Planilhas de Trabalho:
Planilha de Ponto;
Atestado de frequência;
Etiquetas de Cartão de ponto.
Adiantamentos Consignados:
Relatório de Repasse;
Glosa Periódicas;
Extrato individual.
Relatórios previdenciários “INSS”:
Relatório de Bases e Valores de INSS;
Relatório de Bases e Valores de Instituto;
Relação dos salários e contribuição;
Requerimento de Benefício por Incapacidade;
Certidão de Tempo de Contribuição.
Divisão de Recursos Humanos:



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Funcionários em Benefícios;
Pessoal com direito a A.T.S. no mês;
Mudança de Letras;
Relatório fracionário de 13º Salário;
Portarias e decretos;
Quantidade de funcionários;
Quantidade de Cargos ocupados;
Questionários de Avaliação Funcional;
Quantidade de Funcionários nos níveis.
Relatórios Matriciais:
Ambiente para Configuração dos relatórios matriciais.
Impressão de Modelos de Documentos.
Utilitários
Backup
Configuração geral do Sistema
Controle de Acesso – Registra os Usuários do Sistema.
Usuário na rede – Mostra os usuários que estão logados na rede.
Divisão de RH:
Ambiente para cadastro dos afastamentos dos funcionários, este ponto permite o controle total dos afastamentos como pagamento proporcional, retorno automático às funções e outros.
Carteira:
Ambiente totalmente ligado ao Recurso Humano.
Vagas por Cargos – Cadastra as vagas disponíveis nos devidos cargos.
Programação de Concursos – Cadastro dos concursos realizados e a serem realizados.

ITEM 3 - SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO

Geral
Cadastro de Todas as Tabelas de Manutenção:
Empresa, Filial, Identificações (Fornecedores), País, Estado, Município, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro, Produtos, Grupo de Produtos, Sub Grupo de Produtos, Tipo de Produtos, Embalagens de Produtos e Produtos.
Almoxarifado
Cadastro de Todas as Tabelas de Manutenção:
Almoxarifado, Dotações, Lote de Mercadorias, Endereçamentos Físicos, Estoque Mínimo e Máximo de Produtos e Cotas de Produtos Por Setor.
Movimentações:
Entrada de produtos, importação de ordem de compra automática, requisição de material, saída automática de produtos, transferências, devolução de materiais e saldo de produtos.
Relatórios (Diário e Mensal):
Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Diretoria, Saldo de Produtos, etc.
Comparativo dos gastos por departamento/ setor;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Disposição do saldo do almoxarifado on-line para as áreas interessadas;
Planejamento de saída de materiais através do controle de data de validade e de entrada;
Controle do estoque mínimo e máximo desejado, podendo esse ser avaliado pela demanda;
Sugestão de compras, ponto de reposição e inventário on-line.
Electronic Data Interchange – EDI (Troca Eletrônica de Dados) e registro de preço;
Opções:
Configurações em geral e atualizações.

ITEM 4 - SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO

Geral;
Cadastro de Todas as Tabelas de Manutenção:
Empresa, Filial, Identificações, País, Estado, Município, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro, Produtos, Grupo de Produtos, Sub Grupo de Produtos, Tipo de Produtos, Embalagens de Produtos, Produtos, Local, Tipo de Serviço e Serviços.
Patrimônio
Cadastro de todas as Tabelas de Manutenção:
Tipo de Bens, Classes Patrimoniais, Tipo de Recursos, Tipo de Aquisição, Tipo de Baixa, Tipo de Transferência, Tipo de Conservação, Tipo de Imóveis, Natureza de Imóveis, Tipo de Uso de Imóveis, Semoventes, Tipo de Semoventes, Raça de Semoventes, Comissões de Reavaliação / Depreciação, Fórmula de Reavaliação / Depreciação, Seleção de Reavaliação / Depreciação, Tipo de documentos, Motivos e itens de Seguro Patrimonial.
Movimentações:
Cadastro de bens móveis, imóveis, semoventes, conjunto de bens, baixa de bens, transferência de bens, reavaliação / depreciação de bens, manutenção de bens e seguro patrimonial.
Relatórios:
Emissão de Termo Responsabilidade, aquisições, baixas, Transferências, Bens por Produto, Balanço Geral, Bens por Conta Patrimonial, Demonstrativo de Reavaliações / Depreciações, Gastos com Bens, etc.
Conhecimento do valor real dos bens patrimoniais;
Contabilização automática dos movimentos efetuados pelo sistema mensalmente.
Opções:
Configurações em geral e atualizações.

ITEM 5 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Cadastro de todas as tabelas de manutenção:
Empresa, Filial, Identificações, País, Estado, Município, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro, Produtos, Grupo de Produtos, Sub Grupo de Produtos, Tipo de Produtos, Embalagens de Produtos, Produtos, Local, Tipo de Serviço, Serviços, Banco e Agência.
Cadastro de todas as Tabelas de Manutenção:
Fornecedores, Modelo de Editais, Modelo de Atas, Certificado de Registro Cadastral, Termo de Inexigibilidade, Tipo de Julgamento, Configurações de Julgamento por Técnica, Comissão de Compras, Cotas de Produtos por Setor, Configuração Semanal de Solicitação de Material



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

por Setor, Dotações, Tipo de Documentos, Conceito de Fornecedores, Motivos Diversos, Marcas, Origem de Produtos, Tipo de Ata e Tipo de Avisos / Publicações.

Movimentações:

Solicitação de Material

Produtos e serviços da solicitação.

Cotação de Preços

Solicitações em aberto, Produtos e Serviços da Cotação, Documento de Cotação, Fornecedores, Proposta de Preços do Fornecedor, Julgamento Automático da Proposta de Preços, Cotação Automática de Preços via e-mail e Status da Cotação.

Licitação

Cotações Repassadas para Licitação, Produtos e Serviços da Licitação, Preparação de Edital, Parecer Jurídico, Fornecedores / Licitantes do Processo, Documentos Exigidos, Habilitação de Documentos, Avaliação e Julgamento por Técnica, Proposta de Preços, Julgamento Automático de Preços, Parecer Técnico, Parecer da Comissão de Licitação quanto ao Processo, Cadastro de Registro Durante a Sessão, Atas, Avisos / Publicações, Adjudicação, Homologação e Status da Licitação.

Ordem de Compra

Solicitações em Aberto, Geração Automática de Ordem de Compra e Produtos e Serviços da Ordem de Compra.

Relatórios:

Solicitação Completa e Simplificada, Ordem de Compra Completa e Simplificada, Quadro Comparativo de Preços, Impressão de Editais, Impressão de Atas, Habilitação de Documentos, Quadro de Vencedores, Publicações em Diários Oficiais, Parecer Jurídico, Homologação, Pareceres, Registros na Sessão, Acompanhamento de Processos de Compras, Aquisições por Fornecedor, Listagem de Fornecedores por Atividade, etc.

- Disponibilização do módulo de solicitações de compras e serviços para todos os setores do órgão, podendo esses ser movimentado pela rede (transferência de dados) obtendo a informação do andamento do processo;

Solicitação de requisições/solicitações, por Diretorias.

Localizar requisições/solicitações por histórico e item.

Integração dos arquivos do programa com arquivos do word e excel.

ITEM 6 - SISTEMA DE PROTOCOLO

Tramitação

- Possibilita o cadastro de locais para onde o processo deve tramitar, caso já tenha locais definido para seguir.

- Protocolo interno.

Requerimento interno

- Requerimentos solicitados ao responsável pela área que está sendo requerido;

- Controle de todos os relatórios desde o requerimento até o seu andamento;

- Cadastro de documentos anexos ao requerimento caso tenha;

- Cadastro de pré-solicitações;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

- Visualização do andamento do processo;
- Impressão de etiquetas de requerente.
- Modelo de requerimento
- Cadastro de modelos de requerimento, passando como parâmetro os dados do requerente podendo depois usá-lo no requerimento.
- Relação de remessa
- Movimentação dos processos, enviado para os locais especificados, podendo travá-lo por dias;
- Relatório com seu andamento;
- Relatório da relação de remessa.

Arquivar

- Anexação de arquivos digitalizados ao processo;
 - Apensação ou anexação de documentos ao processo;
 - Pesquisa por palavras-chave;
 - Ouvidoria com pesquisa on-line e processos;
- Contém processos arquivados, junto com o motivo do arquivamento.

Mala direta

Pessoas tipo/Geral

- Cadastro de pessoas por profissão, podendo cadastrar mais de uma pessoa com profissão diferente;
- Impressão de etiquetas de pessoas.

Tipo de correspondências

- Cadastro de modelos de correspondências;
- Relatório dos modelos.
- Correspondências
- Cadastro de correspondências;
- Relatórios das correspondências.

Distribuição das correspondências

- Distribuição de pessoas por correspondências;
- Relatório das correspondências para as pessoas.
- Correspondências entregues
- Marca quais pessoas receberam as correspondências;
- Relatório da planilha das correspondências entregues.
- Relatórios

Utilitários

- Controle de acesso;
- Acesso simultâneo de dois ou mais usuários;
- Configuração do sistema;
- Backup;

Acesso simultâneo de dois ou mais usuários;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o art. 70 da CF/88;

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;

Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas do sistema de contabilidade, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle;

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possui modelos de documentos em formato check-list, para as principais rotinas da administração pública;

Possui cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática, esta última, busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;

Permitir a estilização do texto dos documentos a serem impressos pelo sistema;

Integração com os sistemas de compras e licitações, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, protocolo, buscando informações referente a cada sistema;

Possui verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

Relatórios com pareceres e orientações.

ITEM 8 - SITE DE CONTAS PÚBLICAS

Considerando a Lei N.º 9755 de 16/12/98 e Instrução Normativa N.º 028 de 25/05/1999 do Tribunal de Contas da União, estabelecendo regras para implementação de home pages de Contas Públicas e a necessidade da prestação das contas municipais através da Internet, necessitamos de desenvolvimento de uma home page exclusiva ou complementar ao Site da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, possibilitando que às atualizações sejam feitas pelo próprio usuário, dispensando a contratação de terceiros.

2. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO.

2.1 – O prazo de vigência do contrato a ser celebrado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - O presente contrato poderá ser prorrogado por igual período e assim sucessivamente respeitando para tanto o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses estipulado no inciso IV do artigo 57 da legislação pertinente, (Lei Federal 8.666/93);

2.3 – 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 Federal 8.666/93 e alterações.

2.4 – O prazo para a implantação, treinamento e conversão de dados correspondente a todos os sistemas será de acordo com a proposta técnica da empresa.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

A Condição de pagamento será mediante a prestação dos serviços. Mensalmente de acordo com o objeto deste instrumento, nos termos da minuta de contrato.

4 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 consolidada.

4.2 - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de aplicar em todos os seus termos a Lei nº 8.666 de 21/06/93 a licitantes e/ou executante do **CONTRATO** que deixar de cumprir as normas estabelecidas;

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) No exercício de 2011:

ORGÃO	000001	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
UNIDADE	000001	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
FUNÇÃO	01	LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO	031	AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO

000001.000001.0103100012.252	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO LEGISLATIVO
330000000000	DESPESAS CORRENTES
333000000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
333900000000	APLICAÇÕES DIRETAS
333903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente à contratada:

a) - Os serviços serão executados em todas as Diretorias da Câmara Municipal, utilizando-se de serviços técnicos especializados de acordo com as necessidades de cada uma delas.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

b) - Os serviços deverão ser prestados no horário normal de expediente da Câmara Municipal e sempre que necessário, por conveniência da Direção em horários extraordinários, desde que acompanhado pelo responsável pelo setor ou com autorização deste, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

c) – Demais condições previstas no termo de contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente ao contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Contrato;
- b) Acompanhar e coordenar os serviços, ficando tal atribuição por conta do Servidor da Casa designado por Portaria para acompanhar a execução do Contrato.

8. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para fins de cotação do preço praticado no mercado, será utilizada a referida planilha de formação de preços:

SITEMAS	VALOR
Contabilidade Pública (Integrado com Tesouraria).	
Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	
Controle do Almojarifado	
Controle do Patrimônio	
Sistema de Compras e Licitação	
Sistema de Protocolo	
Controle Interno	
Site de Contas Públicas	

São Gabriel da Palha/ES, 11 de março de 2011.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

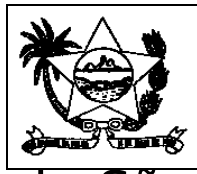
São Gabriel da Palha, de de 2011.

A

Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Assunto: Credenciamento para a participação da **Tomada de Preços nº 01/2011**.

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^{as}, que o(a) Sr.^o (a), 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 da **Tomada de Preços nº 01/2011**, podendo para tanto transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar atas, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM Nº	SISTEMA	Valor da implantação, treinamento e conversão de dados, incluindo todas as despesas necessárias, por sistema.	Valor correspondente a manutenção mensal, por sistema.
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (INTEGRADO COM TESOUREARIA).	R\$	R\$
2	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	R\$	R\$
3	SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO	R\$	R\$
4	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO	R\$	R\$
5	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$	R\$
6	SISTEMA DE PROTOCOLO	R\$	R\$
7	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$	R\$
8	SITE DE CONTAS PÚBLICAS	R\$	R\$
	VALOR DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE DADOS CORRESPONDENTE A TODOS OS SISTEMAS.....	R\$	
	VALOR MENSAL CORRESPONDENTE A MANUTENÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS		R\$
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: (_____)



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA:

- a)** – O valor apresentado para a implantação, treinamento e conversão de dados, 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 = (VMM x 12) + VI.
Sendo:
VG = valor global
VMM = Valor mensal correspondente a todos os sistemas
VI = Valor da implantação, treinamento e conversão de dados.
- d)** – Este modelo de proposta é exclusivamente explicativo devendo a licitante estar atendo ao capítulo “**4.5 – PROPOSTA DE PREÇOS**” 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: XXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXX



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ANEXO IV

Nº.../_____

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

Contrato de prestação de serviços de implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares) que entre si celebram, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 27.554.914/0001-50, com sede à Rua Ivan Luiz Barcelos, 104 - Centro, Município de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, representada neste ato pelo Exmº Senhor **LEONARDO LUIZ VALBUSA BRAGATO**, brasileiro, solteiro, residente neste Município, portador do CPF nº. 071.798.437-09 e Cédula de Identidade nº. 132.027-ES, Presidente da Câmara Municipal, doravante denominado CONTRATANTE ou USUÁRIO, e do outro lado, a empresa XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, (bairro), CEP xxxxxxxxxxxx, (município e estado), representada neste ato por seu (s) sócio (s), o Sr.º (ª) xxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF n.º xxxxxxxxxxxx, (estado civil), residentes e domiciliados no Município de xxxxxxxxxxxx ; denominada doravante CONTRATADA, ajustam o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto o seguinte:

a) contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador, compreendendo os seguintes softwares: Sistema de Contabilidade Pública (Integrado com Tesouraria); Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Controle do Almoxarifado; Sistema de Controle do Patrimônio; Sistema de Compras e Licitação; Sistema de Protocolo; Sistema de Controle Interno; e, Site de Contas Públicas, e seus módulos (conforme descrito no Anexo V do presente edital), que deverão ainda atender a todas as necessidades legais, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas fim, quando solicitado pela Câmara Municipal.

b) serviço de manutenção e atualização dos softwares indicados na alínea “a” desta cláusula, conforme definição contida nas alíneas “d” e “e”, da cláusula terceira deste contrato.

Parágrafo primeiro. A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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.

Parágrafo segundo. A licença de uso ora concedida dá ao 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO: Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.

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

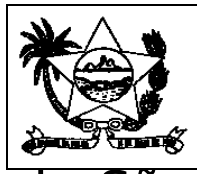
a) INSTALAÇÃO: configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento.

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

c) SUPORTE TÉCNICO: atendimento, por meio de visitas, periódicas ou não, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail ou correio) ao CONTRATANTE, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 12 h às 18 h, e em caso de alteração do horário de expediente da Câmara Municipal, mediante prévia comunicação.

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, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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

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

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

Parágrafo terceiro. Todas alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA INSTALAÇÃO: Para fins do disposto na alínea “a”, da cláusula terceira deste contrato, compromete-se a CONTRATANTE em disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por essa solicitada, os seus equipamentos, que deverão atender às configurações apropriadas e necessária aos SOFTWARES ora contratados.

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

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

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO: Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, conforme estabelecido na alínea “c”, da cláusula terceira deste contrato, as partes se comprometem a:

a) A Contratante:

a.1) consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

a.2) 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;

a.3) informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

a.4) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida.

a.5) 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.

a.6) 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.

a.7) definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

b) A Contratada:

b.1) 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.2) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.

b.3) manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

b.4) permitir que a CONTRATANTE efetue 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.

b.5) fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

b.6) manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

b.7) 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 do CONTRATANTE

b.8) prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

Parágrafo primeiro. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

Parágrafo segundo. Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como "VÍRUS", por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

Parágrafo terceiro. 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 SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO, FORMA E ÉPOCA DE PAGAMENTO:

a) Pelos serviços objeto do presente contrato, o Contratante pagará a Contratada a importância de R\$......(.....) pela implantação e a quantia de R\$...... (.....) mensalmente pela manutenção, perfazendo um montante de R\$(.....) pagável, mediante declaração fornecida por Servidor nomeado para realizar a gestão do Contrato.

b) A importância a ser paga mensalmente corresponderá aos seguintes sistemas e seus valores unitários.

ITEM	SISTEMA	Vlr. Mensal	Vlr. correspondente aos 12 meses
1	Contabilidade Pública (Integrado com Tesouraria).		
2	Gerenciamento de Recursos		



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	Humanos e Folha de Pagamento.		
3	Controle do Almoxarifado		
4	Controle do Patrimônio		
5	Sistema de Compras e Licitação		
6	Sistema de Protocolo		
7	Controle Interno		
9	Site de Contas Públicas		
Valor total dos serviços de manutenção:			

SERVIÇOS	Vlr. da implantação
VALOR DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE DADOS CORRESPONDENTE A TODOS OS SISTEMAS.....	

c) 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.

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

7.2 - 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.

7.3 - Os pagamentos serão efetuados após a apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras, que será devidamente conferida e vistada pela divisão competente;

7.4 - Juntamente com a nota fiscal fatura, deverá acompanhar as cópias das Certidões Negativas de Débito do INSS e do FGTS bem como as guias de recolhimento referentes a cada funcionário da empresa utilizado no cumprimento do objeto do presente contrato;

7.5 - Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, ou das guias nos termos do item acima, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA, para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

7.6 - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento contratual;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE: O pagamento dos serviços de implantação, treinamento e conversão, no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante aprovação da Diretoria requisitante. Os pagamentos referentes à manutenção mensal serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxx) cada uma, vencíveis no dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços, com correção anual pelo IGP – M (Índice Geral de Preços – Mercado).

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO: O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados da assinatura do presente, podendo, a critério do 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.

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

ORGÃO	000001	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
UNIDADE	000001	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA
FUNÇÃO	01	LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO	031	AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA	0001	PROCESSO LEGISLATIVO

000001.000001.0103100012.252	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO LEGISLATIVO
330000000000	DESPESAS CORRENTES
333000000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
333900000000	APLICAÇÕES DIRETAS
333903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

de formalidade judicial ou extrajudicial, desde que ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências 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 de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c)** A lentidão no seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento dos prazos estipulados;
- d)** A paralisação dos serviços sem justa causa e previa comunicação à administração;
- e)** 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 do CONTRATANTE;
- f)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g)** O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do inciso 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- h)** A decretação de falência, ou instauração de solvência civil;
- i)** A dissolução de sociedade;
- j)** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- k)** Razões de interesse publico de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esta subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;
- l)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- m)** 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 do CONTRATANTE, nos casos enumerados da cláusula sexta item 7.1, letras "a" e "i" ou razões de interesse publico 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.

Parágrafo único. No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a Contratada, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Todavia, desinstalados os sistemas a Contratada deverá manter disponível à Contratante o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REGULAMENTAÇÃO: O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal N° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

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

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

a.1) Advertência;

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

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

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

b) Pela CONTRATADA:

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

b.2) paralisação dos serviços objeto deste contrato, na ocorrência de atraso nos pagamentos superiores a 60 (sessenta) dias.

DÉCIMA QUARTA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

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

São Gabriel da Palha/ES, ____ de _____ de 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(RESPONSÁVEL)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

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

Legenda:

N: Não atende: 0 ponto

P: Atende parcialmente: 01 ponto

T: Atende totalmente: 03 pontos

OBS.: Cada módulo dos sistemas abaixo listados, devem funcionar também como sistemas independentes.

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

CARACTERÍSTICAS GERAIS				
Itens	Descrição	N	P	A
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 e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;			
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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 em SQL ANSI;			
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 <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;			
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;			
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;			
21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	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 um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;			
25	SGBD totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;			
26	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;			
27	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;			
28	O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;			
29	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;			
30	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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

31	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
32	Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;			
33	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
34	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;			
35	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;			
36	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.			

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO COM TESOURARIA

Módulo I - Plano Plurianual (PPA)

Itens	Descrição	N	P	A
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 e nº 219/04;			
2	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);			
3	Controlar o planejamento do quadriênio;			
4	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;			
5	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;			
6	Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no Município durante a vigência do PPA;			
7	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;			
8	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;			
9	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;			
10	Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;			
11	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;			
12	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;			
13	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;			
14	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;			
15	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;			
16	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;			
17	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;			
18	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo;			
19	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;			
20	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;			
21	Possibilitar a geração de relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;			
22	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;			
23	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;			
24	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;			
25	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;			
26	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;			
27	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;			
28	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;			
29	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;			
30	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;			
31	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;			
32	Permitir cadastro das despesas;			
33	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;			
34	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;			
35	Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;			
36	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

37	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;			
38	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
39	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;			
40	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizados nos programas.			

Módulo II - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)				
Itens	Descrição	N	P	T
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	Controlar a seleção das metas e prioridades;			
4	Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;			
5	Apresentar facilidade na localização dos registros;			
6	Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;			
7	Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

8	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;			
9	Permitir a elaboração da LOA;			
10	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;			
11	Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.			

Módulo III - Controle Orçamentário (LOA)				
Itens	Descrição	N	P	A
1	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);			
2	Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;			
3	Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);			
4	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;			
5	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;			
6	Permitir movimentações da execução orçamentária;			
7	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;			
8	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);			
9	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para despesas obrigatórias;			
10	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;			
11	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	detalhada;			
12	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;			
13	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);			
14	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);			
15	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;			
16	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;			
17	Gerar o cronograma mensal de desembolso;			
18	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;			
19	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;			
20	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;			
21	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;			
22	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;			
23	Relação de órgãos;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

24	Relação de unidades orçamentárias;			
25	Relação de funções de Governo;			
26	Relação de subfunções de Governo;			
27	Relação de programas de Governo;			
28	Relação de projeto e atividades;			
29	Emitir todos os anexos de orçamento exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;			
30	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções;			
31	Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);			
32	Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);			
33	Anexo 2 – resumo geral da receita;			
34	Anexo 2 - consolidação geral da despesa;			
35	Anexo 6 – programa de trabalho;			
36	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;			
37	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;			
38	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;			
39	Especificação da receita por fontes e legislação;			
40	Tabela explicativa da evolução da receita;			
41	Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;			
42	Tabela explicativa da evolução da despesa;			
43	Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

44	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);			
45	Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;			
46	Análise da despesa corrente e capital em percentuais;			
47	Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;			
48	Despesa total por função;			
49	Despesa total por órgão;			
50	Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;			
51	Valores da despesa por recurso;			
52	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;			
53	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).			

Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública				
Itens	Descrição	N	P	A
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			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	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 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 apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;			
15	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;			
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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;			
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 do Município;			
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 apliquem;			
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 receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

31	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;			
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	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;			
34	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;			
35	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;			
36	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;			
37	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;			
38	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;			
39	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;			
40	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;			
41	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;			
42	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;			
43	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;			
44	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

45	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;			
46	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;			
47	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;			
48	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;			
49	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;			
50	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);			
51	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;			
52	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
53	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;			
54	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;			
55	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;			
56	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;			
57	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

58	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;			
59	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
60	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;			
61	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;			
62	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;			
63	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;			
64	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);			
65	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;			
66	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;			
67	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.			

Módulo V - Sistema de Tesouraria

Itens	Descrição	N	P	A
1	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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 manual ou automática;			
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
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 do Município 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	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

15	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;			
16	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;			
17	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;			
18	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;			
19	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;			
20	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;			
21	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;			
22	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;			
23	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;			
24	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

25	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;			
26	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;			
27	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;			
28	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;			
29	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;			
30	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;			
31	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;			
32	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;			
33	Manutenção do cadastro de contas bancárias;			
34	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a serem repassados;			
35	Relatórios de boletim diário da tesouraria;			
36	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;			
37	Relatórios de extrato bancário;			
38	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;			
39	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;			
40	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;			
41	Relatório da previsão atualizada da receita;			
42	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;			
43	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;			
44	Relatórios de saldos das receitas;			
45	Relatórios de balancete da receita;			
46	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;			
47	Relatórios do balancete da receita anual;			
48	Relatórios de registro analítico da receita;			
49	Relatórios de receitas municipais da administração direta;			
50	Relatórios de movimento da receita – extrato;			
51	Relatórios de receitas extra orçamentárias;			
52	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);			
53	Relatórios de livro caixa;			
54	Relatórios de termo de abertura e encerramento;			
55	Relatórios de termo de conferência de caixa;			
56	Relatórios de mapa de conciliação bancária;			
57	Relatórios de ordem bancária;			
58	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;			
59	Relatórios de movimento de pagamento;			
60	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;			
61	Relatórios de resumo de pagamentos;			
62	Relatórios de cópia de cheque;			
63	Relatórios de pagamento por fornecedor;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

64	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;			
65	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.			

Pontuação Máxima: 195 pontos

Pontuação Mínima: 166 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo VI – Balanço				
Itens	Descrição	N	P	A
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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;			
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 XVII – demonstrativo dos créditos a receber;			
22	Comparativo patrimonial;			
23	Comparativo por fonte de recurso;			
24	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;			
25	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;			
26	Emitir balancete de verificação.			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
MÓDULO I – Recursos Humanos				
Itens	Descrição	N	P	A
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, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;			
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 da promoção de cargos e salários dos servidores;			
6	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de 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 de bases para INSS e IRRF;			
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 no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;			
12	Cadastrar e 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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

13	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;			
14	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, 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 relatório 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) etc;			
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

26	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, 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 desejar;			
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 os 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 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.			

MÓDULO II – Folha de Pagamento				
Itens	Descrição	N	P	A
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 como de 13º salário e férias;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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, também, 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 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 e 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 autorizações das mesmas;			
10	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;			
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 Pensões Judiciais 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, mesmo regime ou mesma data de pagamento;			
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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;			
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e 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 de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;			
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;			
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;			
23	Deve emitir comparativo de movimentações 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 dos 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			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	espaço para assinatura;			
28	Emissão do 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	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;			
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização 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, e para 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 pagamento automaticamente através do software;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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.			

MÓDULO III – Atos Administrativos e Legais				
Itens	Descrição	N	P	A
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;			
5	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	Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;			
7	Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;			
8	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;			
9	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.			

MÓDULO IV – Rescisões, Férias e Contratos Funcionais

Itens	Descrição	N	P	A
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
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário.			

SISTEMA DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO

Itens	Descrição	N	P	A
1	O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática;			
2	Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;			
3	Utilizar centros de custos na distribuição de matérias para apropriação e controle do consumo;			
4	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos;			
5	Possibilitar efetuar transferência de materiais entre estoques;			
6	Emitir pedido de compras ao setor de acordo com os materiais em ponto de reposição;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

7	Registrar a localização física dos materiais;			
8	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;			
9	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;			
10	O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;			
11	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;			
12	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;			
13	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;			
14	Manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;			
15	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;			
16	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;			
17	Permitir efetuar entradas de materiais nos estoques recebidos em doação;			
18	Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;			
19	Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);			
20	Permitir o controle de vencimento dos lotes de mercadorias;			
21	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;			
22	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	materiais;			
23	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;			
24	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;			
25	O módulo de estoque deverá possuir recursos para registrar e dar manutenção nas informações de cadastro de fornecedor;			
26	Possibilitar gerenciamento do estoque virtual, mostrando a quantidade de pedidos, compra em aberto, compras em andamento e previsão de entrega no estoque;			
27	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;			
28	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo;			
29	Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito pela WEB, desta forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;			
30	Permitir consultar o preço da última compra para estimativa de custo;			
31	Processar relatório de materiais acima do máximo permitido em estoque;			
32	Processar relatório de materiais abaixo do máximo permitido em estoque;			
33	Possibilitar efetuar a devolução da entrada e requisição no estoque;			
34	Emitir relatório de devoluções de entradas e de requisições;			
35	Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;			
36	Emitir relatório de saldo de materiais por almoxarifado ou consolidado;			
37	Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

38	Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser alterado;			
39	O sistema deve ter recurso que ao término de uma contagem de estoque feita via palm, onde os dados possam ser inventariados e o saldo físico e financeiro ajustados automaticamente sem a necessidade de digitação.			

SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO				
Item	Descrição	N	P	A
1	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação;			
2	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas etc) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;			
3	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;			
4	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;			
5	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;			
6	Emitir o relatório analítico de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;			
7	Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;			
8	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;			
9	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes ao setor; e c) Não localizados;			
10	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

11	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;			
12	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;			
13	Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;			
14	Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;			
15	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;			
16	Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;			
17	Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, diretoria, classe e responsável;			
18	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;			
19	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;			
20	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;			
21	O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;			
22	Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);			
23	Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;			
24	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;			
25	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;			
26	Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

27	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;			
28	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais;			
29	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;			
30	Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;			
31	Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;			
32	Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;			
33	Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;			
34	Permitir registrar o número da plaqueta anterior e até que data esse bem esteve com essa plaqueta;			
35	Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;			
36	Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;			
37	Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;			
38	Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;			
39	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;			
40	Emissão da relação geral por item e por localização;			
41	Emissão da relação das transferências por item e por local;			
42	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;			
43	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;			
44	Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

45	Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;			
46	Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;			
47	O sistema deve ter recurso que, ao término de um inventário patrimonial feito via palm, os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação;			
48	Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;			
49	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;			
50	Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;			
51	Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro;			
52	Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.			

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC)

Itens	Descrição	N	P	A
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;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

2	Possibilitar o cadastramento das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;			
3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;			
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;			
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;			
19	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;			
10	Ao cadastrar um fornecedor ter a opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar 123/2009;			
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;			
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;			
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Itens	Descrição	N	P	A
1	O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global) e 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	Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras;			
5	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão;			
6	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;			
7	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviados em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;			
8	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;			
9	Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;			
10	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;			
11	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva;			
12	Possuir integração com o sistema de arrecadação, criticando se o fornecedor possui débitos fiscais;			
13	O módulo de compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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 apartir 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 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, “layout” e ordens selecionáveis;			
22	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;			
23	Ter opção de, na conclusão da pesquisa de preços, possa ser encaminhado para o setor de contratos;			
24	Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.			

Módulo III - Sistema de Licitação

Itens	Descrição	N	P	A
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;			
3	O módulo de licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;			
4	O módulo de licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade;			
5	O módulo de licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;			
6	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	O módulo de licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;			
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;			
9	Disponibilizar a Lei de licitações em ambiente hipertexto;			
10	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;			
11	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;			
12	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;			
13	Ter modelos para todos os textos de licitações;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

14	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;			
15	Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;			
16	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;			
17	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;			
18	O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas da Bahia relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;			
19	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 da Bahia;			
20	O módulo de licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;			
21	O módulo de licitações deverá 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;			
22	O módulo de licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecida na Lei através do objeto da compra;			
23	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;			
24	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de Determinado Produto; Licitações Vencidas por Fornecedor;			
25	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;			
26	Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão;			
27	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			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	de lance do pregão presencial;			
28	Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços;			
29	Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta;			
30	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata e homologação.			

Módulo IV - Registro de Preços

Itens	Descrição	N	P	A
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.			

Módulo V - Pregão Presencial

Itens	Descrição	N	P	A
1	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;			
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, 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);			
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.			

Módulo VI - Sistema de Contratos				
Itens	Descrição	N	P	A
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;			
2	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contrato com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

3	O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;			
4	O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos;			
5	Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;			
6	O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;			
7	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;			
8	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;			
9	O sistema deve possibilitar cadastramento de adiantamento contratual;			
10	O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos;			
11	O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora;			

SISTEMA DE PROTOCOLO

Módulo I - Protocolo e Processos

Itens	Descrição	N	P	A
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";			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

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;			
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			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

	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 integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;			
29	Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;			
30	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;			
31	Possuir recurso de digitalização para OCR;			
32	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.			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Itens	Descrição	N	P	A
1	O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;			
2	Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;			
3	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;			
4	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;			
5	Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;			
6	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;			
7	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências;			
8	Permitir registrar os pareceres sobre o assunto de ouvidoria com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;			
9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;			
10	Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;			
11	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;			
12	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;			
13	Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

14	Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/diretoria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;			
15	Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital;			
16	Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;			
17	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;			
18	Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;			
19	Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;			
20	Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;			
21	Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;			
22	Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;			
23	Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;			
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	Possuir recurso de digitalização para OCR;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

28	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;			
----	--	--	--	--

Módulo III - Ouvidoria WEB

Itens	Descrição	N	P	A
1	Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;			
2	Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso a rede do órgão possam fazer suas movimentações;			
3	Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.			

Módulo IV - Controle Interno de Documentos

Itens	Descrição	N	P	A
1	Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc;			
2	Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;			
3	Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;			
4	Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;			
5	Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;			
6	Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;			
7	Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

8	Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;			
9	Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados;			
10	O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;			
11	Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);			
12	Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;			
13	Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;			
14	Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;			
15	Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;			
16	Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;			
17	Emitir relatório de impressão de workflow;			
18	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;			
19	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

20	Possuir recurso de digitalização para OCR;			
21	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;			

CONTROLE INTERNO				
Itens	Descrição	N	P	A
1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o art. 70 da CF/88;			
2	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;			
3	Funcionalidade para manutenção dos atos legais pertinentes a Controle Interno, com serviço técnico especializado para dar suporte na atualização da estrutura funcional e legal do Controle Interno da Contratante;			
4	Gerar relatórios com pareceres e orientações;			
5	Permitir a parametrização das informações e dos gráficos a serem utilizadas na montagem dos relatórios de controle, de forma automática ou manual;			
6	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas do sistema de contabilidade, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.			

SITE DE CONTAS PÚBLICAS				
Itens	Descrição	N	P	A



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

1	Disponibilização de Site para publicação das informações exigidas pela Lei nº 9755 de 16/12/98 e Instrução Normativa nº 028 de 25/05/1999 do Tribunal de Contas da União;			
2	Disponibilização de equipe técnica para executar a publicação das informações acima citadas, obedecendo os prazos contidos legais ;			
3	Hospedagem das informações nos Servidores de Arquivos da empresa Proponente ou da Câmara..			

ANEXO VI

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

QUADRO I

ESCOLARIDADE DOS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Nome Completo/ Função	Escolaridade	Pontuação	Quantidade de Técnicos
	Abaixo do nível superior	5 pontos	Mínimo 00 Máximo 10
	Graduação, Pós-Graduação.	10 pontos	Mínimo 02 Máximo 10

Obs.:

1. Não poderá ser apresentado número inferior que 12 técnicos, comprovando que a Empresa possui em seu corpo técnico, profissionais suficientes para atender a demanda de implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares).

2. No mínimo 02 técnicos com formação superior na área de informática.

3. Deverá ser obedecida a quantidade mínima e máxima exigidas na planilha (coluna Quantidade de Técnicos)

Nota Mínima: 70 pontos

Nota Máxima: 150 pontos



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

QUADRO II

CRONOGRAMA COM TEMPO DE EXECUÇÃO

O cronograma deverá apresentar todas as fases a serem executadas até a liberação dos sistemas para os usuários (1 – Implantação, 2 – Conversão, 3 – Testes, 4 – Treinamento), para cada sistema solicitado neste edital, com a seguinte ordem de pontuação:

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

OBS: Caso a Empresa licitante não tenha condições de atender ao prazo estipulado para entrega de cada fase, deverá manter o espaço destinado a marcação em branco, deixando de receber respectiva pontuação.

QUADRO II (A)

Modelo de Cronograma (por Sistema)

Nome do Sistema:

Fase de Execução	Tempos de Execução (em meses)	
	1	2
1. Implantação		

Fase de Execução	Tempos de Execução (em meses)	
	1	2
2. Conversão		



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

Fase de Execução	Tempos de Execução (em meses)		
	1	2	3
3. Testes			

Fase de Execução	Tempos de Execução (em meses)			
	1	2	3	4
4. Treinamento				

Total de pontos incluindo todos os Sistemas: _____

QUADRO III

AValiação GERAL DA EMPRESA COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITENS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	QUESITO
01	O Licitante é o proprietário dos sistemas citados no objeto deste edital?	() 30 () 0	Sim Não
02	Em caso de suporte qual é o tempo máximo para comparecer ao atendimento?	() 30 () 10 () 5 () 0	12 horas 24 horas 48 horas Acima de 48 horas
03	Qual o número de visitas mensais, sem custo adicional para suporte ou assessoria técnica?	() 30 () 10 () 5 () 2 () 1	Quantas forem solicitadas 8 visitas 4 visitas 2 visitas 1 visita



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Centro, São Gabriel da Palha, ES. Cep. 29.780-000.
Telefax 0(xx) 27 3727-2252.
CNPJ 27.554.914/0001-50

04	<p>TOTAL DE PONTOS: _____</p> <p><u>OBS.: OS PONTOS CORRESPONDENTES A ESTE QUADRO SERÃO ATRIBUÍDOS COM BASE NAS DECLARAÇÕES APRESENTADAS PELA LICITANTE NO SEU ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA.</u></p> <p><u>A AVALIAÇÃO DESCRITA NO ITEM 01, VISA OTMIZAR O RECEBIMENTO DE ASSESSORIA TÉCNICA EM CASO DE SOLICITAÇÃO, UMA VEZ CONSTATADO QUE ESTA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FICA COMPROMETIDA QUANDO A EMPRESA NÃO É PROPRIETÁRIA DOS SISTEMAS QUE OPERA.</u></p>
----	---