

## CONVITE Nº 001/2012

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES torna público, para conhecimento de todos, que realizará licitação, na modalidade Convite, do tipo técnica e preço global, para contratação de empresa especializada em serviços na área de informação para o fornecimento de Softwares de Gestão Administrativa, sendo: Contabilidade Pública e Recursos Humanos. Os dados e informações necessários para a geração do conhecimento deverão ser obtidos dentro do objeto desse edital e que deverá ainda atender a todas as necessidades legais, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas fim. O edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados, nos horários de 08 às 11 horas e de 12:30 às 15:30 horas, na Sede da Câmara Municipal, localizada no seguinte endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, 434 – Centro – Santa Teresa – ES, ou pelo site [www.camarasantateresa.es.gov.br](http://www.camarasantateresa.es.gov.br)

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços relativos à licitação serão protocolados na recepção e recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, até às **09:30 horas do dia 19/04/2012**, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Santa Teresa-ES – Comissão Permanente de Licitação, localizada no mesmo endereço constante no Preâmbulo deste edital, ou caso não haja expediente nesta data, serão recebidas no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de caso fortuito, força maior;

1.2. A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela

Lei Complementar 123/2006 no que couber, e demais preceitos legais atinentes a espécie, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

1.3. A licitante poderá adquirir o exemplar do presente Edital, junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Santa Teresa - ES, situada no endereço constante no preâmbulo deste edital, em dia útil, no horário de 08 às 11 horas e de 12:30 às 15:30 horas;

1.4. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Edital correrão por conta da dotação orçamentária, conforme dotações abaixo:

00000100010.0103100012.001 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal

3.3.390.39.00000 – Outros Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica

### 3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a concessão de Licença de Uso, de Softwares de Gestão Pública, bem como Implantação, Conversão de Dados (se necessária), Treinamento de Servidores, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados, atendimento e suporte técnico, para estes softwares (anexo I), quando solicitado pela Câmara.

### 4. 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 à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados e rubricados no lacre;

4.2. Os documentos de habilitação podem ser apresentados em original ou cópia autenticada no cartório competente. A autenticação dos documentos poderá ser feita pela conferência dos servidores da CPL durante a sessão pública, caso em que devem ser apresentados os originais correspondentes, ou ainda, publicados em órgão de Imprensa Oficial, quando for o caso;

4.3. Todos os documentos emitidos através da 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 seqüenciada, 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 com firma reconhecida;

b) Se representante legal, Contrato Social, Estatuto ou Ata de Eleição do dirigente da licitante;

4.7. **Os 03 (três) envelopes Nº 1 HABILITAÇÃO (documentação), Nº 2 PROPOSTA TÉCNICA e Nº 3 PROPOSTA DE PREÇO** deverão ser entregues até as **09:30 horas do dia 19/04/2012** a Comissão Permanente de Licitação.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar desta licitação as empresas que estiverem em débito com o fornecimento de materiais e/ou serviços com esta Instituição, ou declaradas INIDÔNEAS em decorrência de quaisquer outros motivos ou sanções;

5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório os interessados que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

5.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

5.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública (Administração Federal, Estadual, Municipal e/ou entidades de Economia Mista);

5.2.3. Tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

5.2.4. Estejam em regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação judicial;

5.2.5. Possuam titular de mandato eletivo;

5.2.6. Estejam descumprindo o disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal;

5.3. Serão responsabilizadas penalmente, as empresas que, impedidas de participar, apresentem propostas, independentemente, de seu recebimento pela Comissão Permanente de Licitação;

5.4. Poderão participar da presente licitação os interessados que atendam a todas as condições exigidas no Edital, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem os documentos nele exigidos em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor de Administração Pública ou de Equipe de Apoio da licitação, devidamente qualificada, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto Artigo 9º, inciso III da Lei 8.666/93;

5.6. Poderá ocupar lugar na mesa da sessão de abertura, um (01) representante credenciado de cada proponente, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório ou documento comprobatório de capacidade para representar, no caso de titular ou sócio-administrador da empresa;

5.7. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante;

5.8. Para consignar em ata qualquer reclamação, os participantes, que na oportunidade estiverem representando os proponentes, devem apresentar, para validar o ato, carta de credenciamento emitida pela empresa e assinada pelo representante legal com firma reconhecida, procuração por instrumento público, ou particular, com firma reconhecida, ou comprovar que são os representantes legais da empresa. Estes documentos deverão ser apresentados previamente à abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO;

5.9. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento, não desqualificará a licitante, mas impedirá seu representante de se manifestar durante a reunião de abertura dos envelopes;

5.10. Qualquer reclamação deverá constar obrigatoriamente em ata. Reclamações posteriores sobre o recebimento e abertura dos envelopes somente terão validade se estiverem registradas em ata;

5.11. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de seus Documentos (envelope nº1), Proposta Técnica (envelope nº 2) e Proposta de Preço (envelope nº 3), independente do resultado do procedimento licitatório;

5.12. Qualquer declaração ou manifestação será efetuada pelo titular da empresa ou representante legal.

## 6. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO INVÓLUCROS Nº 1)

6.1. O Envelope de Habilitação Nº 1, deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com carimbo da Empresa, com o número do CNPJ, e em estrita observância ao disposto no art. 22, § 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações e deverá ser entregue no local, data e horário mencionados no item 4.7 deste Edital, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da empresa, os dizeres:

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES

CONVITE Nº 01/2012

ENVELOPE Nº 1: HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 19/04/2012 - HORA: 09:30 H

6.2. O envelope de "HABILITAÇÃO (documentação)" deverá conter:

6.2.1 As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação ou conforme o exigido no item.

6.2.2- Documentação relativa à Habilitação Jurídica, que consistirá em:

a) Contrato Social / Alteração do Contrato Social / Ata da Assembléia Geral, ou Estatuto, registrado em Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil, onde constem: o último capital social integralizado, a eleição e a constituição da diretoria em exercício;

b) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ-MF);

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento nos País, e de Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.3. Documentação relativa à Habilitação Fiscal, que consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do estado onde for sediada a empresa;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria do Estado onde for sediada a empresa;

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa;

e) Prova de Regularidade relativa à seguridade social (INSS), em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, (Lei Nº 8.212/91), ou Receita Federal do Brasil;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela CEF em plena validade, conforme alínea “a” do art. 27 da Lei Nº 8.036/90.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

6.2.4. Documentação relativa à Qualificação Econômica - Financeira, que consistirá em:

a) Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento.

6.2.5. Documentação relativa à Qualificação Técnica, que consistirá em:

a) A LICITANTE deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante na realização de atividade anterior, compatível com as características do objeto constante do Anexo I deste Edital;

6.2.6. Declaração de que a empresa proponente atende ao disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9854 de 27/10/99), conforme anexo III.

6.2.7. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a licitação nos termos do modelo do Anexo IV deste Edital;

6.2.8. Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Anexo V);

6.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006);

6.2.10. 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;

6.2.11. 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;

6.2.12. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da LC nº 123/2006);

## 7. DA PROPOSTA TÉCNICA (INVÓLUCROS Nº 2)

7.1. O envelope da “Proposta Técnica” Nº 2 deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados neste edital, contendo, em sua parte externa e frontal, além da Razão Social da licitante, os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES

CONVITE Nº 01/2012

ENVELOPE Nº 2: “PROPOSTA TÉCNICA”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) / CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 19/04/2011 - HORA: 09:30 horas.

7.2. 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.

7.3. A licitante deve apresentar devidamente preenchido o Anexo IX, assinado pelo representante legal da empresa, o qual será devidamente analisado pelo setor técnico desta Câmara, com o auxílio dos profissionais específicos de cada área, com vistas à confirmação da pontuação técnica obtida pelo proponente.

7.3.1 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 os critérios do Anexo IX.

7.3.2 As proponentes deverão atender de forma plena, sob pena de desclassificação, 70% (setenta por cento) das especificações solicitadas por sistemas, inclusive as características gerais comuns a todos os sistemas.

7.4. As proponentes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, devidamente documentados, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando o fornecimento e execução dos itens compatíveis aos solicitados no objeto deste edital.

7.4.1 Todos os atestados deverão estar em nome da empresa Licitante e seguindo as demais condições expostas neste edital e seus anexos. Deverão estar em papel timbrado do Órgão e devidamente assinado por prefeito, secretários ou encarregados de CPD ou Departamentos de Informática. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

7.5 Declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes a empresa), acompanhado dos respectivos currículos, comprovante de titulação e vínculo empregatício, contratados com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes da abertura do envelope habilitação (Anexo VII, quadro I)

7.6 Cronograma descrevendo as fases de: (Anexo VII, quadro II)

1 – Implantação;

2 – Conversão;

3 – Testes;

4 – Treinamento;

5 – Suporte/manutenção de cada sistema solicitado neste edital, conforme modelo no Anexo IV.

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

7.6.1 Apresentação do plano de trabalho, metodologia de gerencia de projetos e plano de implantação e manutenção, obedecendo o cronograma apresentado.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇO (INVÓLUCROS Nº 3)

8.1. O envelope da “Proposta de Preços” Nº 3 deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados no item 4.7 deste Edital, contendo, em sua parte externa e frontal, além da Razão Social das licitantes, os dizeres:

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES

CONVITE Nº 01/2012

ENVELOPE Nº 3: “PROPOSTA DE PREÇOS”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)/ CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 19/04/2012 - HORA: 09:30 horas.

8.1 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.

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

8.3 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.

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

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

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

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

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

8.9 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 pela Câmara.

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

8.11 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.

**OBS.: O valor da manutenção mensal do objeto não poderá ser superior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que é o valor orçado pela Câmara Municipal de Santa Teresa – ES.**

## 9. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E JULGAMENTO

9.1. A abertura dos envelopes “Habilitação (documentação), Proposta Técnica e Proposta de Preços” será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação, a quem competirá:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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, devendo a CPL rejeitar aquelas que contrariarem as condições deste Edital;

9.2. 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.

9.2.1 A proponente deverá apresentar quadro com as pontuações, de acordo com modelo no Anexo VII

9.2.2 Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima de qualquer dos sistemas especificados.

9.2.3 Os critérios técnicos da licitação serão acompanhados por um profissional técnico e as Propostas Técnicas serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, assessorada a seu exclusivo critério por técnico da área de informática e profissionais das áreas afins, especialmente designada para este

fim, cabendo a esta apresentar o resultado da pontuação obtida pelas empresas participantes por meio de Relatório.

9.2.4 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.

9.2.5 As propostas técnicas serão de acordo com os seguintes critérios:

#### CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

$$\text{TPT} = \text{ATT} + \text{ETR} + \text{CTE} + \text{ATS}$$

TPT – Total de pontos da técnica

**ATT** – Nota de Atestados de Capacitação Técnica.

**ETR** – Nota de Experiência Técnicos Responsáveis

**CTE** – Nota de Cronograma com Tempo de Execução

**ATS** – Avaliação técnica dos softwares (Anexo IX)

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

9.3.1 A Proposta de preços terá **peso 5**, e será adotado um critério de pontuação, conforme assim estipulado:

Proposta de menor preço 100 pontos

Proposta com segundo menor preço 95 pontos

Proposta com terceiro menor preço 90 pontos

Proposta com quarto menor preço 85 pontos

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

9.4 Da Nota Final (NF)

9.4.1 O valor da Nota Final (NF) atribuída à licitante será obtido através da seguinte fórmula:

#### CÁLCULO DA NOTA FINAL

$$\text{NF} = (\text{TPT} \times 5) + (\text{TPP} \times 5)/10$$

NF= Nota Final

TPT = Total de pontos da técnica

TPP = Total de pontos do preço

9.4.2 Sendo:

**ATT:** Será atribuído 20 (vinte) pontos para cada comprovação, feita por atestados emitidos por Órgãos Públicos ou privados. A pontuação será atribuída por software, limitando essa pontuação em 5 atestados de capacidade técnica por software.

**ETR:** de acordo com o modelo apresentado no Anexo VII – Quadro I;

**CTE:** de acordo com o modelo apresentado no Anexo VII – QUADRO II (A), onde se dará pela somatória dos valores adquiridos nesta planilha (campo total geral), multiplicando de acordo com seus critérios, onde:

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

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

**ATS:** A nota das Especificações dos Sistemas, se dará pela somatória de cada item pontuável, especificado em cada sistema, além das características gerais, conforme modelo apresentado no Anexo IX, item – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS, onde:

Não atende – Para os itens que o sistema proposto não atende, terá valor zero;

Atende parcialmente – Para os itens que o sistema proposto atende mas não na sua totalidade, terá valor 1 (um) ;

Atende – Para os itens que o sistema proposto atende de imediato na sua totalidade, terá valor 3 (três).

A Licitante vencedora será a que obtiver a maior nota final.

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

9.5.1 Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta vencedora será a classificada em primeiro lugar.

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

9.7 Será desclassificada a Proposta de Preços que:

9.7.1. 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;

9.7.2. Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

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

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

9.8.1 A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata circunstanciada da abertura dos envelopes de “Habilitação”, “Propostas Técnica” e “Propostas de Preços” e dos seus respectivos julgamentos;

9.9 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;

9.10 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.

## 10. DO EMPATE

10.1. Ocorrendo o empate a decisão da classificação ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os representantes credenciados das LICITANTES empatadas.

10.2. 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;

10.3. 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);

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



10.3.2. 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, 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;

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

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

## 11 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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.

## 12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Reserva-se a Câmara Municipal de Santa Teresa - ES, o direito de revogar esta licitação por interesse público, 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.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgada a licitação, o processo licitatório será encaminhado ao Gabinete do Presidente, para a competente adjudicação e homologação;

## 14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Adjudicada e homologada a licitação pela autoridade competente, a Contratante emitirá Contrato;

14.2. A adjudicatária do 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 Santa Teresa - ES;

14.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias após o recebimento do contrato para que esta entregue à Secretaria Geral da Câmara Municipal o Contrato devidamente assinado;

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

## 15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Minuta de Contrato, Anexo VIII deste Edital.

## 16. DO PAGAMENTO

Conforme Minuta de Contrato, Anexo VIII deste Edital.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Conforme Minuta de Contrato, Anexo VIII deste Edital.

## 18. 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 contrarrazões 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.

## 19. 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, 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 comprovado, 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;

## 20. DAS PENALIDADES

Conforme Minuta de Contrato, Anexo VIII deste Edital.

## 21. 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;

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 Santa Teresa - ES 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 na presente licitação;

21.6. A licitante que deixar de apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, correspondente ao V deste Edital, será considerada

como EMPRESA DE GRANDE PORTE, portanto não fará jus aos benefícios de preferência previstos na Lei Complementar nº 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 §§1º e 2º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

21.12. A tolerância da Câmara Municipal de Santa Teresa - ES com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação;

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 competente para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do município de Santa Teresa - ES, local da realização do certame;

21.16. O Edital está disponível na sede da Câmara Municipal de Santa Teresa – ES, localizada à Rua Darly Nerty Vervloet, 434 – Centro – Santa Teresa – ES.

## 22. 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 Santa Teresa - ES, no horário de 08 às 15 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.

## 23. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

23.1 ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

23.2. ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

23.3. ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL;

23.4. ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS SUPERVENIENTES QUE IMPEÇAM A HABILITAÇÃO DA EMPRESA NESTA LICITAÇÃO;

23.5. ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

- 23.6. ANEXO VI – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- 23.7. ANEXO VII – QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE;
- 23.8 ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO ;
- 23.9. ANEXO IX - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

Santa Teresa – ES, 10 de abril de 2012.

Edgar Antonio Goroncio  
Presidente da CPL/CMST

DE ACORDO:

Gervásio Paulo Madalon  
Presidente da CMST

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E SISTEMAS

#### I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a Licença de Uso de Softwares bem como, Implantação, Conversão, Treinamento de servidores, Testes e manutenção, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados, atendimento e suporte técnico, para estes softwares, quando solicitado pela Câmara, conforme descrição a seguir.

#### II - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 48 (Quarenta e oito) meses, conforme necessidade da CONTRATANTE.

#### III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços e sistemas a serem realizados pela contratada, que deverão ser prestados e instalados na Câmara Municipal de Santa Teresa – ES, incluem:

##### A - INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

Sistemas e serviços a serem implantados pela contratada em Sistema Operacional GNU/Linux para o servidor de Banco de Dados, Sistema Operacional GNU/Linux ou Windows 2000 Professional ou superior para as estações de trabalho, simultaneamente, e Sistema Gerenciador de Banco de Dados Free.

##### B - SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

#### 1. Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- 1.1–Sistema Integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias
- 1.2 - Sistema Integrado de Controle do Orçamento
- 1.3 - Contabilidade
- 1.4 - Sistema de Tesouraria
- 1.5 - Sistema de Balanço

**2. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

2.1 Recursos Humanos

2.2 Folha de pagamento

2.3 Atos Administrativos e legais

2.4 Rescisões, Férias e Contratos Funcionais

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CAMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES

RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA PROPONENTE

REF.: CONVITE Nº 01/2012

DATA:

ITEM	DESCRIÇÃO	LICENÇA DE USO	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA; SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS; SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO; SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO; SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; SITE DE CONTAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE FECHAMENTOS CONTÁBEIS E CONTROLE INTERNO.			
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO MENSAL (12 MESES)				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (LICENÇA DE USO + IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO + VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO MENSAL)				

OBS: A descrição deverá conter apenas os sistemas em licitação, sendo:

Item 1:

**Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

Item 2:

**Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

Informações adicionais solicitadas no edital.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

ANEXO – III

DECLARAÇÃO

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18(dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesseis) anos atuando em qualquer trabalho,

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)

ANEXO – IV

DECLARAÇÃO

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA

que não existem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação e contratação no processo licitatório, na forma do §2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, emitida pelo representante legal da licitante com poderes para tal, bem como que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública.

Declaração ainda a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

---

Local e Data

---

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da



Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no artigos 43 e 44, da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena das sanções administrativas cabíveis, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(        ) MICROEMPRESA, conforme art. 3º, inciso I, da LC nº 123/2006;

(        ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, inciso II, da LC nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do art. 3º, §4º, da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser assinalada com um "X", ratificando a condição jurídica da empresa licitante.

## ANEXO – VI

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente credenciamos junto a Câmara Municipal de Santa Teresa - ES o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da carteira de identidade N° - \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ para a prática de todos os atos necessários a nossa participação na

Licitação \_\_\_\_\_, podendo o (a) referido (a) credenciado (a) renunciar a direito de recurso quando julgar oportuno.

Local / Data / \_\_\_\_\_

Representantes Legais da EMPRESA

Obs.: Esta Declaração deve ser apresentada fora dos Envelopes 01, 02 e 03

## ANEXO VII

### QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

QUADRO I  
TEMPO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Numero de Técnicos: 10 (dez)

Nome Completo/ Função	Escolaridade	Tempo de empresa mínimo 6 meses	Tempo na empresa de 6 meses à 1 ano	Tempo na empresa superior a 1 ano	Quantidade de Técnicos
	Abaixo do nível superior	1 ponto	2 pontos	3 pontos	Mínimo 0  Máximo 8
	Graduação, Pós- Graduação, Mestrado ou Doutorado.	2 pontos	4 pontos	6 pontos	Mínimo 2  Máximo 10

Obs.:

1. Poderá ser apresentado número inferior que 10 técnicos e, no caso da empresa apresentar mais de 10 técnicos, serão considerados os 10 com maior experiência.
2. No mínimo 01 técnico com formação superior na área de informática e outro com formação em área afim.
3. Deverá ser obedecida a quantidade mínima e máxima exigidas na planilha (coluna Quantidade de Técnicos)

Nota Mínima: 12 pontos

Nota Máxima: 60 pontos

## 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, 5 – Manutenção), para cada sistema solicitado neste edital, conforme relação apresentada no Anexo I.

QUADRO II (A)

Modelo de Cronograma (por Sistema)

Nome do Sistema:

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

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

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

## ANEXO VIII

### Minuta de Contrato

Contrato de Licença de Uso e Manutenção de Sistemas que entre si celebram, CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TERESA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.628.670/0001-10, com sede à Rua Darly Nerty Vervloet, nº 434, centro, Município de Santa Teresa,

Estado do Espírito Santo, representada neste ato pelo Exm<sup>o</sup> Senhor Gervásio Paulo Madalon, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxx, brasileiro, casado, ..., residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE ou USUÁRIO, e do outro lado, a empresaXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxx, (bairro), CEP xxxxxxxxx, (município e estado), representada neste ato por seu (s) sócio (s), o Sr.º (ª) xxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF n.º xxxxxxxxx, (estado civil), residentes e domiciliados no Município de xxxxxxxxxxxxx ; 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) concessão ao CONTRATANTE da licença de uso de Sistema Integrado de Contabilidade Pública, e, Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- 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 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.

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 e em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 hrs às 15 hrs.
- d) **MANUTENÇÃO:** adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, 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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 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 solicitado, 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 afeiçãoados 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.

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

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) ressarcir à CONTRATADA as despesas de viagens dos seus técnicos, quando a solicitação de suporte técnico cingir-se a resolução de problemas de interesse do CONTRATANTE.

a.5) produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida.

a.6) disponibilizar “um meio de acesso a rede mundial de computadores(INTERNET)” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO). O não atendimento do disposto no item anterior implicará na cobrança de um adicional de hora técnica, para a reconfiguração do sistema de comunicação, o qual será pago pela CONTRATANTE junto com a fatura mensal, obedecendo à tabela de preço de hora técnica vigente.

a.7) 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.8) 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.9) 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 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.

b.5) fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

b.6) manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada a 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 da CONTRATANTE.

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

b.9) Disponibilizar técnico devidamente habilitado e conhecedor da ferramenta proposta nas dependências da Câmara Municipal de Santa Teresa – ES pelo menos uma vez ao mês.

Parágrafo primeiro. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se a 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.

Parágrafo quarto. Somente é permitido a CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas no item “b.4” desta cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

Parágrafo quinto. Sem prejuízo das sanções estabelecidas no parágrafo anterior, caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS ADICIONAIS: Não estão inseridos como suporte técnico ou manutenção, e serão cobrados à parte, mediante orçamento prévio, os serviços consistentes em:

- a) correções de erros provenientes de uso e operação indevido dos SISTEMAS;
- b) recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do CONTRATANTE;
- c) serviços de consultoria jurídica;
- d) serviços de migração e conversão de dados de/para e/ou outros equipamentos;
- e) alteração na forma original dos programas ou módulos de programas que compõem o SISTEMA;
- f) personalização e customizações do SISTEMA;
- g) consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos que não levam a marca da CONTRATADA;



h) treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários.

CLÁUSULA OITAVA - O VALOR GLOBAL: A execução se dará por empreitada de preço global, no valor total de R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE: O pagamento referente aos serviços de implantação, treinamento e licença de uso será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação e aprovação dos serviços. O pagamento referente aos serviços de manutenção será efetuado em 12 (Doze) parcelas mensais no valor de R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx) cada uma, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO: O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contado 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS: Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento, correrão à conta da seguinte dotação: 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 QUARTA – DA RESCISÃO: Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, desde que ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento das obrigações por qualquer das partes.
- b) comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REGULAMENTAÇÃO: O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 60 (sessenta) dias;
- b.2) paralisação dos serviços objeto deste contrato, na ocorrência de atraso nos pagamentos superiores a 90 (noventa) dias.

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

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

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

Santa Teresa-ES, xx de xxxxxx de 2012.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

Testemunhas:

- 1 - \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_

## ANEXO IX

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Legenda:

**N:** Não atende - 0 PONTOS

**P:** Atende parcialmente - 1 PONTO

**T:** Atende totalmente - 3 PONTOS

## CARACTERÍSTICAS GERAIS

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
1	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multi-usuário", "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, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.			
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o 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 possam ser salvos em formatos 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 Online (Help).			
16	Possuir validação dos campos das telas necessários 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 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	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:			
24	Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;			
25	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objetorelacional, suporte a tipos geométricos;			
26	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;			
27	O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;			
28	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;			
29	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 forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;			
31	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;			
32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de <i>Palm</i> ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio			
33	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade			

	jurídica aos documentos gerados.			
34	Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos SIM 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			
35	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.			

**Pontuação Máxima: 105 pontos**

**Pontuação Mínima: 73 pontos**

**Pontos Obtidos:**

### SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
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, 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 controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.			
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo 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;			
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 e Data e Número da Lei;			
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro			

	de funcionários.			
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influencia no calculo da folha;			
19	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s); ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.			
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).			
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).			
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;			
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;			
26	Registrar e manter o histórico das alterações de 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 desejado;			
28	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "lay-out" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";			
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "lay-out" 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;			

**Pontuação Máxima: 96 pontos**

**Pontuação Mínima: 67 pontos**

**Pontuação Atingida:**

## MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
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.			
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	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime			

	de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;			
6	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;			
7	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto, ATS.			
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.			
9	Possuir cadastro de Diárias e emissão de autorizações das mesmas;			
10	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.			
11	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta;			
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;			
13	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.			
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.			
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;			
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.			
17	Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.			
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família e/ou abono família para efetivos;			
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;			
20	Permitir o cálculo automático dos 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 a contribuição individual e patronal para o RGPS ( INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.			
23	Deve emitir comparativo de 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 contra cheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.			
28	Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.			
29	Emitir contra cheques 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 automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.			
34	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.			
35	Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, 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;			
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;			

**Pontuação Máxima: 126 pontos**

**Pontuação Mínima: 88 pontos**

**Pontuação Atingida:**

### MÓDULO III – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
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;			
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;			
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;			
6	Emitir os Avisos e Recibos de Férias;			
7	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;			
8	Deve possibilitar cálculos de férias Individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário;			

**Pontuação Máxima: 24 pontos**

**Pontuação Mínima: 16 pontos**

**Pontuação Atingida:**

**SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**  
**MÓDULO I - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
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 parcialmente 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 gerado automaticamente a anulação de empenho 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 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 para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente;			
19	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;			
20	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;			
21	Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 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 municipal;			
23	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;			
24	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;			
25	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se 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 despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;			
31	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso;			
32	Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas ( lei , decreto, por taria e atos) , como os valores por recurso empregados e o t ipo 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			
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 a 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), 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, tesouraria;			
54	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria seja 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;			
	Gerenciar os contratos,licitações e convênios firmados com a entidade;			

58	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
59	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário, patrimonial			
60	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;			
61	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas, entre outros;			
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 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), 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, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;			

**Pontuação Máxima: 201 pontos**

**Pontuação Mínima: 140 pontos**

**Pontos Obtidos:**

### MÓDULO II- BALANÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
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 Sumario 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, Sub função e Programas por Categoria Econômica;			
9	Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto / Atividade;			
10	Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas Conforme Vínculo com os Recurso;			
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 XVIII – 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 cadastrados pela entidade;			
26	Emitir Balancete de Verificação			

**Pontuação Máxima: 78 pontos**

**Pontuação Mínima: 54 pontos**

**Pontos Obtidos:**

### MÓDULO III- INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS

ITENS	DESCRIÇÃO	N	P	T
1	Consolidar as autarquias com a Câmara automaticamente através de geração de arquivos e importação de arquivos, ou online;			
2	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;			
3	Possuir rotina para importação dos Arquivos de Integração gerados nas autarquias, das rotinas Contábil , Receita e Despesa para a realização da Consolidação;			
4	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações, permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;			
5	Possuir rotina de geração do Arquivo para Prestação de Contas junto ao TCE. (Tribunal de Contas do Estado)			
6	Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;			
7	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;			
8	Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt			
9	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha de pagamento automaticamente no sistema de contabilidade;			
10	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento), verificar se o fornecedor possui débito junto ao município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;			
11	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;			

12	Integrar Integração do sistema de contabilidade com o compras, empenhando as ordens de compra compras/serviços automaticamente;			
13	Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;			
14	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;			

**Pontuação Máxima: 42 pontos**

**Pontuação Mínima: 29 pontos**

**Pontos Obtidos:**