



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
TIPO “TÉCNICA E PREÇO”
PROCESSO N.º 372014, DE 17/11/2011**

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 27.167.428/0001-80, sediado na Avenida Vitória, n.º 347 – Centro, Nova Venécia-ES, através de sua Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria n.º 1.945, de 09 de agosto de 2011, de conformidade com o **Processo n.º 372014/2011**, torna público que realizará processo Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo “**TÉCNICA E PREÇO**”, pelo regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, objetivando a contratação dos serviços descritos na Cláusula Segunda, de acordo com o estabelecido neste edital e respectivos anexos, que passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta.

REPARTIÇÕES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças.

DATA/HORA DA ABERTURA: 19 de Setembro de 2012, às 09:00 horas – Entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta comercial.

LOCAL: Na sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço situado na Avenida Vitória, n.º 347, Centro, deste Município.

Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 01)**, a **PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N.º 02)** e a **PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N.º 03)** deverão ser protocolados no protocolo geral da PMNV, sito na Av. Vitória, n.º 347, Centro, Nova Venécia-ES, até as **09:00 horas**, do dia **19 de Setembro de 2012**. A abertura dos envelopes se dará às **09:00 horas**, do dia **19 de Setembro de 2012**. Na hipótese de não haver expediente nesta data, fica estabelecido o primeiro dia útil subsequente, em mesmo horário, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação (CPL) em contrário.

CLÁUSULA PRIMEIRA: REGIME JURÍDICO

1.1. A presente licitação será regida pelas normas e disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, os quais são partes integrantes deste instrumento, aplicando-se supletivamente as disposições de Direito Privado, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de softwares dos sistemas específicos de tecnologia da informação para garantir a continuidade dos serviços ora executados nos diversos setores da prefeitura, a saber:*

2.1.1. Sistema Integrado de Recursos Humanos;

2.1.2. Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;

2.1.3. Sistema Integrado de Almoxarifado;

2.1.4. Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;

2.1.5. Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;

2.1.6. Sistema Integrado de Gestão Tributária;

2.1.7. Sistema Integrado de Contabilidade aplicada ao Setor Público, conforme solicitação da Secretaria de Administração, deste Município.

2.2. O objeto desta licitação será contratado conforme necessidade da PMNV e disponibilidade orçamentária financeira.

2.2.1. As ordens de serviços serão emitidas de forma individualizada, conforme a necessidade e solicitação do município.

2.2.2. Os sistemas singulares a serem adquiridos pela municipalidade, em cada especificação, poderão ser utilizados por qualquer Secretaria sendo regido por um contrato único, já que a aquisição será efetuada pelo Município.

2.3. O valor global dos serviços estimado para a contratação pelo Município de Nova Venécia para o presente objeto é de **R\$ 253.200,00 (Duzentos e cinquenta e três mil e duzentos reais)**, sendo o valor estimado para os serviços de implantação, treinamento e conversão dos sistemas de R\$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais) e o valor estimado para os serviços de manutenção mensal dos sistemas de R\$ 32.300,00 (trinta e dois mil e trezentos reais) pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

2.4. São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto na Lei nº 9.854/99 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V - Planilha de formação de preços;
- Anexo VI - Termo de aceitação dos serviços;
- Anexo VII - Minuta de Contrato;
- Anexo VIII - Indicação do Representante;
- Anexo IX - Quesitos de Avaliação do Sistema.

CLAUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

a) Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas de direito privado, observada a necessária qualificação.

3.2. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DA LICITAÇÃO A SOCIEDADE EMPRESÁRIA:

a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) que tenha sido decretada a sua falência;

c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do munus de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(s) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) que sejam empresas estrangeiras que não funcionem no país;

f) que contenham em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

g) empresas reunidas em consórcio.

3.2.1. Será sumariamente excluída da licitação a sociedade empresária que:

a) tenha sido constituída com abuso de direito, visando a burlar o impedimento de participação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) possua, relativamente a outra concorrente, sócio(s) comum(ns) na participação societária;
- c) possua sócio(s) que detenha(m) relação de parentesco com sócio(s) de outra(s) empresa(s) concorrente(s) no certame licitatório;
- d) possua, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração do Município de Nova Venécia;
- e) possua endereço comum a outra licitante concorrente;
- f) cuja sede, constante do seu contrato social, não tenha seu endereço confirmado após diligências;
- g) que, por qualquer motivo, se utilize indevidamente do privilégio assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte através da Lei Complementar 123, de 14.12.2006, Publicada no DOU de 15.12.2006.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.3.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.3.4.1. 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;

3.3.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 3.3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.3.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 3.3.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.3.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.3.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão:

3.4. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.

3.5. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em única via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do licitante. O órgão Licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação que desatendam o disposto nesta Cláusula.

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. Documentação relativa à Capacidade Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver. Para as sociedades por ações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores e; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;

- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Documento Oficial de Identificação com foto dos proprietários, sócios ou gerentes, diretores e procuradores, conforme o caso.

4.2.2 Da documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), com data de emissão de no máximo 60 dias anteriores à abertura da licitação.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FAC) com situação ativa ou Municipal (Alvará de Funcionamento), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão de Regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguridade Nacional, com validade na data de realização da Licitação;

c-1) A regularidade perante o INSS será comprovada por meio de Certidão Negativa de Débito emitida pelo próprio INSS ou pela RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

- d) Certidão de Regularidade de Situação - CRS - perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização da Licitação;
- e) Certidões de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

e-1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por Certidão Conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 2, de 31 de agosto de 2005.

- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante e da sua filial no Estado do Espírito Santo, quando houver, com validade na data de realização da Licitação
- g) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública do Município sede da empresa em que for sediada a licitante e da sua filial, e com o Município de Nova Venécia, no Estado do Espírito Santo, quando houver, com validade na data de realização da Licitação.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2.3. Da Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de registro da licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA);
- b) Comprovação de que a licitante presta ou prestou sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no **Anexo I (Termo de Referência)** deste edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e registrado na entidade profissional competente, carimbado e em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade pública tomadora, abrangendo no mínimo 80% dos softwares licitados.
- b-1) Caso a licitante seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no seu Conselho Regional com o devido visto do Conselho Regional do Espírito Santo (CRA-ES) para estar legalmente habilitada a participar do Certame, quando da assinatura do Contrato, se vencedora.
- c) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização dos serviços, objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (conforme disposto no inciso II, do artigo 30, da Lei nº 8.666/93);
- d) Fornecer e manter, obrigatoriamente, disponível endereço eletrônico (e-mail) para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos, através de DECLARAÇÃO, conforme modelo abaixo.

**MODELO DE DECLARAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012.**

A empresa:, inscrita no CNPJ sob o n.º ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º... e do CPF n.º, DECLARA que seu endereço eletrônico (e-mail), para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

Local e data

.....

(Representante legal)

- e) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º, Lei 8.666/1993, como exemplificado no modelo do **Anexo III**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) Declaração de “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”, com base fundamento no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998 c/c a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, conforme modelo do **Anexo IV**;

g) Declaração de que a licitante é proprietária ou representante legal da proprietária da solução proposta, devendo constar o nome de cada um dos sistemas solicitados neste edital, com firma reconhecida e em papel timbrado da licitante.

4.2.3.1. Os licitantes poderão realizar visita técnica prévia para conhecerem o ambiente tecnológico do Município de Nova Venécia de modo a permitir o dimensionamento dos seus esforços de migração de dados e prestação dos serviços, conforme descritos neste documento.

4.2.3.1.1. A Secretaria de Administração disponibilizará, em visita guiada, as informações necessárias. Para tanto a visita técnica não é obrigatória, porém de grande importância para que a empresa possa conhecer as estruturas físicas e de hardware da PMNV.

Obs.: Estas Declarações deverão ser impressas em papel timbrado da licitante, pois fazem parte dos referidos documentos de habilitação.

4.2.4. Da documentação relativa à Qualificação Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

b) Prova de possuir capital mínimo; ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para prestação do serviço ou ainda a comprovação prevista no art. 31, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, com a atualização através de índice oficial para a data de abertura das propostas ou ainda uma das garantias prevista no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no valor de 5% do valor estimado para contratação que é de **R\$ 12.660,00 (doze mil, seiscentos e sessenta reais)**.

c) Balanço Patrimonial, inclusive com os demonstrativos contábeis, correspondentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedado à apresentação de balancetes ou balanços provisórios.

c-1) O Balanço das licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

c-2) As demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade competente, no qual estejam mencionados expressamente, o termo de abertura e encerramento, o número das folhas do "Livro Diário"



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

em que o Balanço se acha regularmente transcrito, salvo as empresas que possuem escrituração digital, acompanhado de protocolo de entrega.

c-3) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão Balancete do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida na aliena c-2;

c-4) Para as empresas cuja abertura ocorreu no exercício anterior e não houve movimentação comercial naquele exercício, poderá ser apresentado Balanço de Abertura, devendo estar assinado pelo profissional contabilista responsável técnico e pelo(s) administrador (es) da empresa constante do ato constitutivo, acompanhado por fotocópia do Termo de Abertura, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

d) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA: Através do balanço serão calculados os seguintes parâmetros:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE E GERAL (ILG)

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

O Índice de Liquidez Geral é o resultado final do exame da Capacidade Financeira apurada em balanço, segundo a fórmula abaixo, pela qual é conhecida a responsabilidade de solução dos compromissos da licitante.

$$ILG = \frac{AC+ANC}{PC+PNC} \quad \text{ou} \quad \frac{AT}{PT}$$

em que:

AC – Ativo Circulante ANC – Ativo não Circulante AT – Ativo Total
PC – Passivo Circulante PNC – Passivo não Circulante PT – Passivo Total

d-1) O índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser superior a **1,00 (um)**.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) mostra a capacidade de pagamento a curto prazo e será calculada através da seguinte fórmula:

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

Onde:

AC – Ativo circulante
PC – Passivo circulante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d-2) O ILC (Índice de Liquidez Corrente) deverá ser superior a **1,00 (um)**.

GRAU DE ENDIVIDAMENTO

O Grau de Endividamento (GE) mostra o grau de endividamento a curto prazo e será calculado através da seguinte fórmula:

$$GE = \frac{PC}{PC+PNC+PL}$$

Onde:

PC – Passivo circulante

PNC – Passivo não Circulante

PL – Patrimônio Líquido

d-3) O GE (Grau de Endividamento) deverá ser inferior a **0,50 (meio)**.

4.2.5. A documentação apresentada será anexada ao processo e, caso seja **cópia**, esta deverá **estar autenticada em cartório, com o selo de fiscalização do poder judiciário, não se aceitando autenticação no momento da abertura.**

4.2.6. Caso as certidões expedidas pelas fazendas estadual e municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a Comissão Permanente de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo, 90 (noventa) dias, e no Município de Nova Venécia, 60 (sessenta) dias.

4.2.7. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados não serão aceitos quaisquer protocolos.

4.2.8. A CPL se reserva ao direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela comissão, além de incorrer nas sanções previstas neste edital.

4.2.9. Solicita-se as licitantes que apresentem sua documentação na ordem disposta no presente edital em **folhas numeradas**.

4.2.10. Será julgada **INABILITADA** a proponente que colocar os documentos em envelopes **trocados**.

4.2.11. A comprovação dos documentos mencionados na **Cláusula Quarta, item 4.2**, deverá ser concretizada, com a inclusão da Documentação, em envelope fechado (colado ou lacrado) subscrito:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
ABERTURA: 19/09/2012, ÀS 09:00 HORAS**

4.3. CREDENCIAMENTO

4.3.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante para se manifestar em nome da empresa, devidamente credenciado junto a Comissão Permanente de Licitação, por instrumento público (conforme modelo no **Anexo II**) ou particular de procuração com **firma reconhecida**, exibindo concomitantemente, documento de identificação com foto.

4.3.2. Em sendo sócio proprietário, cotista ou diretor eleito em assembleia de acionistas deve apresentar qualquer documento que prove essa condição.

4.3.3. Nenhuma pessoa física, ainda que regularmente credenciada, poderá representar mais de uma empresa.

4.3.4. A ausência do representante legal ou a não apresentação do documento que o credencia não implicará a desclassificação do licitante, mas farão com que este fique sujeito às decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação no decorrer dos trabalhos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

5.1. As propostas técnicas, sob pena de não serem consideradas, deverão ser apresentadas em envelopes fechados (colado ou lacrado), subscrito:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
ABERTURA: 19/09/2012, ÀS 09:00 HORAS**

5.1.1. Em única via, datilografadas e/ou digitalizadas e redigidas em linguagem clara, em papel timbrado do proponente, sem emendas rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

5.1.2. Data e assinatura da pessoa credenciada ou representante legal na página final, rubricadas as demais páginas.

5.2. A licitante deve apresentar devidamente preenchido o **Anexo IX**, que se constituirá como Quesito de Avaliação do Sistema (QAS) assinado pelo representante legal da empresa, a qual será devidamente analisada pelo setor técnico da PMNV, com vistas à confirmação da pontuação técnica obtida pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3. 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.

5.4. As proponentes deverão atender de forma plena, sob pena de desclassificação, 80% (oitenta por cento) das especificações solicitadas por sistemas, inclusive as características gerais comuns a todos os sistemas.

5.5. As licitantes interessadas 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.

5.5.1. Poderão ser apresentados atestados separadamente por software.

5.5.2. 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 (Centro de Processamento de Dados) ou Departamentos de Informática. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos são obrigatórios.

5.6. As licitantes também serão pontuadas com base no cronograma de implantação apresentado, ou seja, aquelas que conseguirem implantar os requisitos solicitados no edital no menor prazo possível receberão maior nota, neste quesito de avaliação. O cronograma a ser apresentado, deverá obrigatoriamente descrever as seguintes fases:

A pontuação ao fator cronograma será efetuada por sistema/modulo, seguindo a seguinte metodologia, conforme descrito no **Anexo I**:

- a) Prazo de implantação inferior ou igual a 30 (trinta) dias: **10 pontos**;
- b) Prazo de implantação superior a 30 (trinta) e inferior ou igual a 60 (sessenta) dias: **05 pontos**;
- c) Prazo de implantação superior a 60 (sessenta) e inferior ou igual a 90 (noventa) dias: **02 pontos**;
- d) Prazo de implantação superior a 90 (noventa) e inferior ou igual a 120 (cento e vinte) dias: **Não receberá pontos**;
- e) Prazo de implantação superior a 120 (cento e vinte) dias: **a proposta será desclassificada por não atender às necessidades da Prefeitura.**

5.7. As licitantes também serão pontuadas com base no fator certificação. A pontuação para o fator certificação será atribuída caso a licitante comprove possuir processos internos certificados pela Norma ISO 9001:2000 ou MPS-Br e receberá **10 pontos**, conforme descrito no **Anexo I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.8. A proponente também será avaliada no fator Atestado de Capacidade Técnica. Neste requisito serão computados todos os atestados apresentados. A pontuação para o fator atestados, dar-se-á com base na apresentação da documentação abaixo descrita, conforme **Anexo I**:

- 1) Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de treinamento de servidores para operação de sistema, deixando-os aptos para sua correta utilização.
 - a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
 - d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
 - e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
 - f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
 - g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
 - h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
 - i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
 - j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

- 2) Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma tenha executado serviços de Implantação de Sistemas com duração igual ou inferior àquela proposta no cronograma apresentado.
 - a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
 - d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
 - e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
 - f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
 - g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
 - h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
 - i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
 - j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

- 3) Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de Manutenção de Sistemas, durante período de 12 (doze) meses consecutivos em um mesmo contrato.
 - a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
- e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
- f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
- g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
- h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
- i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
- j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

5.9. Declaração do Licitante de que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visita(s) técnica(s) ao(s) cliente(s) apresentado(s) por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital.

5.10. A Proponente também será avaliada no fator quesito de Avaliação do Sistema, conforme **Anexo IX**, deste Edital.

5.11. Apresentação obrigatória do Currículo de Capacitação Técnico-profissional - relação explícita de profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto licitado, devendo ser composta, no mínimo, pelos profissionais abaixo indicados:

- 01 (um) Gerente de Projetos que responderá pela Contratada perante a contratante devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerencia de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;
- 01 (um) Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;
- 03 (três) Analistas de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;
- 10 (dez) profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

5.11.1. Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, trata-se de um objeto de elevada complexidade tecnológica e importância para a Administração Municipal, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua técnicos fixos em seu quadro de profissionais, bem como experientes na solução proposta, evitando qualquer problema futuro com o contrato que venha a ser firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CLÁUSULA SEXTA: DAS PROPOSTAS COMERCIAIS (PREÇO)

6.1. As propostas, sob pena de não serem consideradas, deverão ser apresentadas em envelopes fechados (colado ou lacrado), subscrito:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
ABERTURA: 19/09/2012, ÀS 09:00 HORAS

6.2. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666/93.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas em uma via, em papel timbrado da empresa contendo razão social e CNPJ, rubricadas em todas as suas folhas, carimbadas e assinadas na última pelo titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda, contendo:

6.3.1. Preço unitário e preço total do item proposto, em moeda corrente nacional, conforme modelo de planilha de formação de preços (**Anexo V**). Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

6.3.2. Declaração expressa de que os preços contidos nas propostas incluem todos os custos e despesas, custos diretos e indiretos, relacionados a tributos incidentes, taxas de administração, materiais, equipamentos, softwares, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.3.3. Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura dos envelopes.

6.3.4. Declaração expressa que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, e que concorda integralmente com os termos deste edital de Concorrência e seus anexos.

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

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos; sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; apresentem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes ou que contemplarem preços manifestamente inexequíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5. Indicar nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), bem como nome, estado civil, profissão, Carteira de Identidade e CPF, domicílio e cargo do representante legal da empresa, apto a assinar o Contrato, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

6.6. Para fins de avaliação e classificação das propostas de preços a Comissão adotará o seguinte critério, sempre considerando o valor global das propostas:

Para se obter a nota referente ao IP (Índice de Preços) deverá ser adotada a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{\text{Menor Preço Global entre as propostas}}{\text{Preço Global em Análise}}$$

O IP máximo que se atribuirá às licitantes é de 1,00 (um).

6.6.1. Serão consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula, respeitadas as regras de arredondamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E COMERCIAL)

7.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

7.2. Os licitantes que não atenderem, integralmente, a todas as exigências contidas na **Cláusula Quarta**, serão considerados **INABILITADOS** e terão devolvidos devidamente lacrados e rubricados os **envelopes “2”**, contendo as propostas técnicas, e **“3”**, contendo as propostas comerciais, desde que haja desistência expressa de recursos contra o julgamento da fase de habilitação por parte de todos os licitantes.

7.3. A Comissão manterá em seu poder as propostas técnicas e comerciais dos licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente lacrados e rubricados até o término do período recursal de que trata a legislação pertinente em vigor, artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

7.4. Concluída a fase de habilitação, a Comissão Permanente de licitação procederá na mesma sessão, caso haja desistência de recursos, ou em sessão previamente marcada, cientificados os licitantes habilitados, a abertura das propostas técnicas (**Envelope “2”**).

7.5. O Presidente da Comissão poderá resolver, com os demais membros, pela verificação imediata das propostas técnicas; nesta hipótese, a comissão adotará o seguinte procedimento: verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital de acordo com a **Cláusula Quinta**, desclassificará as propostas em desacordo com as referidas exigências e divulgará o resultado da classificação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.6. Caso a Comissão Permanente de Licitação não considere oportuno o exame imediato das propostas técnicas, ou julgue necessária a convocação de uma Comissão Técnica para auxiliá-la na avaliação, será agendada nova data para divulgação do resultado da avaliação.

7.6.1. A Comissão Técnica a ser formada não contará com nenhum membro que tenha qualquer ligação ou vínculo com as empresas licitantes, será formada preferencialmente por funcionários do quadro da Prefeitura Municipal de Nova Venécia, podendo, a seu critério convidar assessoramento técnico de terceiros para fins de auxiliar na avaliação.

7.7. Na data da divulgação das firmas classificadas no certame, o Presidente lembrará o prazo para recebimento de recursos definido no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93, caso não haja imediata e expressa desistência dos mesmos.

7.8. Concluída a fase de avaliação das propostas técnicas, transcorrido o prazo recursal e não havendo decisões a serem proferidas, a Comissão Permanente de Licitação procederá na mesma sessão, caso haja desistência de recursos, ou em sessão previamente marcada, cientificados os licitantes previamente classificados, a abertura das propostas comerciais (**envelope “3”**).

7.9. Abertos os envelopes, os mesmos terão seu conteúdo analisado, visando confrontar a conformidade dos mesmos com as exigências do edital.

7.9.1. Divulgado a decisão da Comissão será aberto o prazo recursal, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93.

7.10. Compete exclusivamente a Comissão Permanente de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.11. Todas as propostas serão rubricadas pelos licitantes e pela Comissão.

7.12. Erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

- a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total por item, o preço unitário prevalecerá e o preço total corrigido.

7.13. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) **Apresentarem valor superior ao preço máximo estabelecido na Clausula Segunda, item 2.3, deste Edital;**
- b) tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma do item 7.12, da Clausula Sétima, e os proponentes recusarem-se a aceitar a correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) apresentarem preços inexequíveis ou excessivos e que não atendam às exigências deste instrumento Convocatório;
- d) quando todos os licitantes forem considerados desclassificados, o órgão licitante poderá fixar-lhes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos vícios que motivaram a desclassificação.

7.14. No julgamento, a Comissão utilizará o critério de seleção da proposta mais vantajosa e será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com o edital da Concorrência Pública e ofertar a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, considerando para fins de julgamento e classificação o preço global.

7.15. A seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar a licitante melhor classificada a apresentação dos programas propostos na presença da Comissão Especial de Avaliação Técnica, visando a confirmação do atendimento aos requisitos solicitados no **Anexo IX** deste edital. O não atendimento a qualquer dos itens definidos como obrigatórios, ou a não obtenção da pontuação mínima solicitada, acarretará na sumária desclassificação da licitante.

7.15.1. A Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES designará uma comissão composta por funcionários das áreas fim do objeto desta licitação, bem como da área técnica para a avaliação dos sistemas, que será nomeada exclusivamente para este fim;

7.15.1.1. Essa Comissão será nomeada antes da abertura da licitação;

7.15.2. As demonstrações serão feitas em local, horário e dia definidos pela comissão de avaliação;

7.15.3. As demonstrações poderão ser feitas no equipamento da Prefeitura ou das empresas licitantes, se assim lhes convier, às quais, por medida de segurança, recomendamos estarem munidas de mais de uma cópia dos programas para qualquer eventualidade;

7.15.4. A Comissão Especial de Avaliação poderá utilizar-se de assessoramento técnico no julgamento desta licitação de pessoal não pertencente ao quadro da Prefeitura, desde que os mesmos não tenham qualquer vínculo com as empresas licitantes.

7.16. No julgamento a CPL declarará vencedora a licitante que obtiver a **maior nota final (Nota Final - NF)**, podendo ser adjudicado o objeto desta Licitação para a Licitante mais bem classificada.

7.16.1. O cálculo da avaliação final da licitante se dará em função das fórmulas abaixo descritas:

NT = Pontuação do Referencial técnico dos Modulo + Cronograma + Certificação + Atestados



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IT = Nota Técnica em Análise

Maior Nota Técnica entre as propostas

O **IT** máximo que se atribuirá às licitantes é de 1,00 (um).

- Para se obter a nota referente ao IP (índice de preços) deverá ser adotada a seguinte fórmula:

IP = Menor Preço Global entre as propostas
Preço Global em Análise

O **IP** máximo que se atribuirá às licitantes é de 1,00 (um).

- A nota final será definida de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

NF = (7 x IT) + (3 x IP)

Onde:

NF = Nota Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

7.17. Será atribuído à avaliação técnica o fator de ponderação **7 (sete)**, em razão de considerarmos este fator relevante como critério de julgamento e classificação das propostas apresentadas. O preço também é outro fator importante e que deve ser considerado pela Administração, por este motivo, optou-se por utilizar o fator de ponderação **3 (três)** a este elemento que compõe a metodologia de avaliação.

7.18. É facultado à Comissão, em qualquer das fases da Licitação, a promoção de diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, desde que não haja alteração da proposta inicial.

7.19. No caso de absoluta igualdade de pontos, a Comissão decidirá por sorteio, na mesma sessão de julgamento.

7.20. Após apresentação, análise e julgamento das propostas apresentadas, a Comissão elaborará ata conclusiva, que será submetida à Assessoria Jurídica e posteriormente às considerações do Ordenador de Despesas.

7.21. Poderá a administração reduzir ou aumentar o quantitativo em até 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA OITAVA: DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A homologação e adjudicação da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderão ser realizadas depois de transcorrido o prazo recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição, com vistas à verificação da aceitabilidade dos serviços cotados, antes da homologação do certame.

8.3. A verificação poderá ser realizada através de testes práticos visando comprovar que a solução proposta atende tecnicamente aos requisitos do edital.

CLÁUSULA NONA: DO DIREITO DE PETIÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. É assegurado a qualquer interessado o direito de impugnar o referido Edital, conforme dispõe § 1º, do artigo 41, da Lei n.º 8.666/93, bem como os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2. Os recursos administrativos contra as decisões da Comissão serão processados na forma prevista no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

9.3. Para que sejam conhecidos os recursos, o licitante interessado deverá, quando proferido o julgamento, manifestar-se desde logo, preliminarmente sobre seu recurso ou impugnação, o qual constará obrigatoriamente na ata dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

10.1. A Comissão Permanente de Licitação comunicará ou notificará as empresas licitantes das decisões tomadas pela Comissão ou pela autoridade competente, através de Office-boy ou pela Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos ou telefax ou e-mail.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DILIGÊNCIAS

11.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

11.2. Em nenhuma hipótese, poderá ser alterado o conteúdo da documentação e/ou das propostas apresentadas, com relação a dados que importem em modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

11.4. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Propostas” e com poderes para esse fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1. Caberá a rescisão do contrato administrativo originado deste pacto na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

12.2. A rescisão do contrato administrativo poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/1993;

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

c) Judicial, nos termos da Legislação.

12.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) pagamentos devidos pela execução do contrato administrativo até a data da rescisão;

b) pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CONTRATO

13.1. O contrato para a execução do objeto desta licitação obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.2. O prazo para prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços, podendo a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. A publicação do instrumento Contratual obedecerá à forma estabelecida no art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

13.4. Após a regular convocação por parte da Contratante, a(s) empresa(s) adjudicatária(s) terá(ão) o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

13.5. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

13.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ORIGEM DOS RECURSOS

14.1. A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente, a saber:

ORGÃO:	020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE:	001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO:	04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA:	0032 – ADMINISTRAÇÃO INTEGRAL
ATIVIDADE:	2.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
333903900000	– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA:	55
FONTE DE RECURSO:	1101 – RECURSOS DO TESOIRO

ORGÃO:	030 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE:	001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO:	04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
PROGRAMA:	0023 – FAZENDA TRANSPARENTE
ATIVIDADE:	2.033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
333903900000	– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA:	114
FONTE DE RECURSO:	1101 – RECURSOS DO TESOIRO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O prazo para prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. O pagamento da execução dos serviços, objeto do presente Edital será efetuado da seguinte forma:

15.3. O valor dos serviços de implantação, treinamento e conversão serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante aprovação da secretaria requisitante. O valor referente à manutenção será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais vencíveis no mês subsequente à prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.4. A Contratada deverá emitir as respectivas faturas/nota fiscal referente aos serviços efetivamente realizados, que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação.

15.5. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo Contratante, juntando à respectiva discriminação dos serviços.

15.6. No preço estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados aos serviços.

15.7. É vedada a antecipação do pagamento sem a prestação dos serviços.

15.8. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a contratada proceda à alteração devida. Qualquer erro detectado no documento fiscal deverá ser corrigido pela contratada em um prazo de 10 (dez) dias a partir de notificação expedida pela contratante, emitindo novo documento fiscal, quando serão reabertos todos os prazos acima estabelecidos para o respectivo pagamento.

15.9. Desde que apresentada a fatura pela Contratada e devidamente aprovada pelo contratante o pagamento da mesma dar-se-á até o 10º (décimo) dia após apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

16.1. Após a implantação dos sistemas, será confirmada sua compatibilidade com as exigências do edital. Se estiverem em estrita observância à solicitação da Prefeitura, os mesmos serão recebidos, emitindo-se termo de recebimento e aceite conforme **Anexo VI** e as notas fiscais serão encaminhadas para o setor de pagamentos.

16.2. Havendo inconformidades entre a solução instalada e a solução proposta a Administração rejeitará o sistema, devendo a licitante providenciar sua substituição ou aperfeiçoamento, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

17.1. A recusa na assinatura do contrato em um prazo de até **05 (cinco) dias** depois de convocada pela Administração sujeitará a vencedora a uma multa equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor da proposta.

17.2. Pela recusa em aceitar a ordem de serviço e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.3. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

17.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do serviço realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”;

b) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao(s) item(ns) constante da ordem de serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

c) cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com a Administração Pública, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma ordem de serviço ou descumprimento parcial de mais de uma ordem de serviço.

17.5. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

17.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, e consequentemente a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Nova Venécia/ES.

17.7. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações fornecidas pela licitante, esta poderá sofrer as penalidades previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93.

17.8. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. O comparecimento à Licitação implicará na afirmação do licitante de que está de posse, conhece e examinou detalhadamente este Edital e que ao formular suas propostas, não encontrou discordância nos dados e condições fornecidas.

18.2. Não será permitida a participação na Licitação de consórcio ou grupo de firmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.3. Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas ficarão sujeitos à interpretação da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

18.4. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e protocoladas nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min, na Avenida Vitória, n.º 347 – Centro, nesta cidade de Nova Venécia/ES, observando o prazo de 05 (cinco) dias previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

18.6. Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

18.6.1. Questões técnicas e jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a(o) Pregoeiro(a) devendo ser protocolizadas nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min, na Avenida Vitória, n.º 347 – Centro, nesta cidade de Nova Venécia/ES, ou através do endereço eletrônico licitacaonv@hotmail.com (devendo ser formuladas no padrão PDF e anexadas), mediante confirmação de recebimento, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

18.6.2. Questões diversas poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio através do telefax (27) 3752-9110 e Tel. (27) 3752-9004/9005, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 15h00min ou através do endereço eletrônico licitacaonv@hotmail.com, devendo ser formuladas no padrão PDF e anexadas, mediante confirmação de recebimento.

18.6.3. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.7. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro de Nova Venécia/ES, observadas as disposições do § 2º, do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8. Fica assegurado ao Município de Nova Venécia/ES o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.9. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação (CPL) em contrário.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMNV.

18.13. As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento a Comissão Permanente de Licitação (CPL). Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

18.14. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

18.15. Os casos omissos do presente edital reger-se-ão pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, para dirimir dúvidas oriundas desta licitação, ficando expressamente vedada à eleição de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Nova Venécia, em 01 de agosto de 2012.

**MARIA DAS GRAÇAS SANTANA FERNANDES
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

1. OBJETIVOS

1.1. Geral

O objetivo central do presente projeto é a melhoria da qualidade dos serviços públicos disponibilizados à população, através da implantação de ferramentas de gestão modernas e condizentes com a realidade e necessidade do Município, favorecendo à melhor tomada de decisão por parte dos gestores públicos.

1.2. Específicos

Os objetivos principais (específicos), que se espera alcançar com a execução do presente projeto são:

- Informatização das áreas “chave” da Administração;
- Facilidade no acesso às informações necessárias ao processo decisório;
- Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades do Município possibilitando um melhor planejamento das ações;
- Redução da quantidade de papel;
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Maior agilidade na tramitação de processos;
- Maior segurança das informações;
- Integração e compartilhamento de informações entre os diversos setores e unidades do Município;
- Padronizar as tabelas de cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas que prestam serviços para o Município de Nova Venécia;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
- Armazenar informações relativas às atividades de materiais/serviços, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, financeira, orçamento, protocolo, contratos, recursos humanos e tributário, em banco de dados de forma consolidada, em séries históricas, para permitir relatórios, seguros e de rápido acesso, para análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que possam facilitar às tomadas de decisões presentes e a previsão de eventos futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade, de modo a assegurar a satisfação das necessidades essenciais coletivas, tais como a segurança, saúde, educação, cultura, lazer e o bem estar. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

Destacamos ainda que atualmente a Prefeitura Municipal de Nova Venécia não dispõe de profissionais em número suficiente para desenvolver softwares de gestão, tão poucas condições para que, sozinhos possam manter os mesmos (tendo em vista a grande demanda dos setores), o que, justifica a necessidade de contratação de uma empresa especializada, especificamente para execução destes serviços, que não são as atividades fim da Administração.

A informatização dos setores/ áreas selecionados tende a agilizar o serviço público municipal, reduzindo custos e contribuindo para a melhora no atendimento ao cidadão, tornando o processo decisório mais seguro, eficaz e eficiente.

Além disso, como é sabido, é dever do gestor público a garantia da constante melhoria dos serviços que são oferecidos à população, bem como incentivo à modernização da Administração, adequando-a a realidade na qual está inserida.

3. DETALHAMENTO DO PROJETO

O presente projeto passa pelos avanços da tecnologia como facilitadora dos processos de gestão. A administração moderna exige ferramentas tecnológicas como instrumento de otimização dos resultados e segurança das informações.

Os sistemas informatizados integrados são ferramentas tecnológicas de gestão que trabalham com o conceito de proporcionar a comunicação integrada entre as diversas áreas da Administração, desde o planejamento até a execução e controle das ações de governo. É evidente que tais softwares rotineiramente são compostos de sistemas modulares, onde se opta por trabalhar com os módulos que convém a direção da organização.

Os sistemas integrados de gestão são softwares de processamentos que atuam com banco de dados e interfase de usuários que proporcionam a entrada de dados o cruzamento de informações e saída de informações de forma a proporcionar aos usuários melhor segurança e velocidade no tratamento das informações.

3.1. ESCOPO

Possibilitar a definição de uma estratégia para a contratação de empresa especializada na área de informática, objetivando a concessão, por tempo determinado, de licenças de uso de sistemas informatizados integrados para a modernização da gestão pública municipal, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva na solução contratada.

Os módulos aqui solicitados deverão atender a toda Prefeitura, sem distinção de secretaria, Todas as secretarias já existentes e as que virem a ser criadas poderão utilizar os módulos sem custos adicionais para a municipalidade.

3.1.1. DETALHAMENTO DO ESCOPO

A solução a ser contratada (sistemas informatizados integrados), deverá ser composta por no mínimo os seguintes módulos/ sistemas ou subsistemas conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e de Finanças sob o Protocolo número 372014, de 17/11/2011:

1. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
2. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
3. SISTEMA DE ALMOXARIFADOS
4. SISTEMA DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS
5. SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
6. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS

O sistema a ser fornecido poderá ser **um sistema** composto por módulos ou então mais de um sistema **integrados entre si**, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades conforme descrito solicitado.

A qualidade dos serviços será monitorada e acompanhada pela Administração, sujeitando-se a contratada aos termos do **SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) – Anexo I**, que compõe o presente projeto e deverá fazer parte integrante do instrumento contratual a ser celebrado.

4. AMBIENTE TECNOLÓGICO/ REQUISITOS GERAIS

O objeto descrito neste projeto deverá ser executado no ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município de Nova Venécia, padronizado pelo NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados.

A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.

Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do **SISTEMA** proposto ao ambiente de tecnologia da informação do Município de Nova Venécia.

As estações clientes do ambiente tecnológico do Município possuem configuração mínima de processador Celeron 1.0 GHz com 512 MB de memória RAM e em acesso remoto link de dados de 256 kbps.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O processo de Instalação dos Módulos do **SISTEMA** deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente.

As atualizações e uso do **SISTEMA** não poderão exigir permissões de administrador nas estações clientes.

Todos os componentes, necessários à perfeita execução do **SISTEMA** ofertado, deverão permitir, sem comprometer a integridade do **SISTEMA**, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Em caso de componente proprietário a Contratada deverá fornecer a licença e atualização de versão do(s) software durante o período de vigência do contrato.

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os servidores das áreas específicas e técnicos de tecnologia da informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Todos os requisitos descritos abaixo são obrigatórios:

1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
2. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
3. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício;
4. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário;
5. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
6. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
7. Registrar todas as tentativas de entrada (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário;
8. Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
9. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão em PDF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
11. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
12. Gerar arquivos com extensão, formatos “DOC”, “XLS” e “TXT separado por ponto e vírgula”;
13. Permitir realização de backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - a) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - b) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
14. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características:
 - a) Ser desenvolvido na língua portuguesa;
 - b) Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados diretamente nos sistemas;
 - c) Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
15. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.
16. Atualizações do sistema deverão estar disponíveis na internet e remetidas via meio magnético para a Prefeitura Municipal;
17. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log);
18. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
19. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema;
20. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
21. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
22. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - a) Auto-atualização através da rede local com definição de repositórios de acesso;
 - b) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - c) Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
 - d) Possuir relatórios das atualizações efetuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23. A base de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal, podendo ela realizar qualquer uso que julgar necessário, não podendo ser replicada sem a devida autorização.
24. As cópias de segurança da base de dados são de responsabilidade do Departamento que utiliza o modulo;
25. A Integridade da Base de dados é de responsabilidade da Contratada;
26. Os Sistemas deverão ser 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, e, SGBD totalmente de domínio público, que possua licença similar à BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada.

O padrão de banco de dados solicitado decorre do interesse da Administração em não investir em licenciamento de SGBD proprietário, além de ser o padrão atualmente utilizado pelo Município, atendendo perfeitamente às necessidades dos setores envolvidos. Ademais, os profissionais da Prefeitura já foram treinados e capacitados na plataforma requerida, não sendo interesse do Município custear novo treinamento.

5. DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação completa do **SISTEMA** deverá ser entregue pela contratada junto ao NTI, para fins de avaliação, até o final do período de implantação.

5.2. A Contratada deverá fornecer a documentação completa, em português, no prazo previsto acima, em formato PDF ou impresso, contendo:

- a) Manual do usuário, que permita uma utilização adequada do **SISTEMA** por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
- b) Modelo de dados lógico e físico;
- c) Manter documentação atualizada durante período do contrato, quanto as parametrizações, customizações, desenvolvimento, alterações, integrações, ajustes efetuados na implantação do **SISTEMA** de forma homogênea e coerentes com a documentação original dos sistemas;
- d) Permitir completo reaproveitamento das parametrizações, customizações, desenvolvimento, integrações, alterações, ajustes efetuados na disponibilização de novas versões do **SISTEMA** ofertado;
- e) A cada nova versão, disponibilizar documentação atualizada.

5.3. Caso não se cumpra o compromisso da entrega da documentação relacionada acima e manter essa documentação atualizada no período de vigência do contrato, a Contratada incorrerá em sanções previstas no SLA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4. Deverá ser observada a norma ABNT NBR 13596 – Tecnologia de Informação – Avaliação de Produto de Software - Características de Qualidade e Diretrizes para seu Uso (ISO 9126, homologada como norma brasileira através da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas em janeiro de 1996).

6. METODOLOGIA

6.1. A Contratada deverá apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação e desenvolvimento do **SISTEMA** ofertado, contemplando:

- a) a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos;
- b) identificação dos produtos oferecidos;
- c) descrição das técnicas a serem utilizadas para prestação dos serviços;
- d) descrição das ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;
- e) prazos previstos para execução dos serviços;
- f) demonstração da compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração;
- g) apresentação das ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações;
- h) apresentação dos métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto;
- i) descrição dos métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.

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

6.3. A Contratada deverá apresentar o **Plano e Cronograma de Trabalho**, abrangendo todas as atividades que compõem o objeto desta licitação para: instalação, migração, implantação, parametrização, customização, integração, desenvolvimento e treinamento do **SISTEMA**. O plano de trabalho e cronograma deverá atender os prazos máximos definidos neste documento.

6.3.1 Caso não se cumpra o Plano e Cronograma de Trabalho apresentado, a Contratada incorrerá em sanções previstas no contrato a ser celebrado;

6.4. A Contratada deverá garantir a responsabilidade, por meio de **Termo de Compromisso** a customização e/ou desenvolvimento de programas para realizar as migrações iniciais de dados; desenvolver os relatórios gerenciais e legais atendendo todas as exigências e requisitos, funcionais e legais, deste Projeto, do futuro Edital e Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. TREINAMENTO

7.1. A Contratada deverá apresentar o planejamento do Treinamento para a Equipe de Implantação e os Usuários Finais no Plano e Cronograma de Trabalho, abrangendo os níveis técnico, gerencial e funcional, com os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Processo de avaliação de aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

7.2. O treinamento para os níveis operacional e técnico deve abranger os seguintes módulos/ sistemas ou subsistemas:

- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA;
- SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS;
- SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES;
- SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS;
- SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS;
- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS;
- SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO;

7.2.1. Suporte ao **SISTEMA CONTRATADO**, nos aspectos relacionados ao SGBD, camada de integração de dados, gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Município de Nova Venécia possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente;

7.2.2. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 12 (doze) participantes.

7.3. A proposta para a realização dos treinamentos deverá ser apresentada considerando que:

- a) Os treinamentos serão realizados no Município de Nova Venécia;
- b) O treinamento irá ocorrer nas dependências do departamento em questão que receberá o treinamento;
- c) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso;
- d) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso deverá ser fornecido pela Contratada na época do treinamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) A Contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.
- f) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- g) O período de realização dos treinamentos deverá obedecer à metodologia adotada para implantação do **SISTEMA** e ao **Cronograma de Trabalho** e respectivo **Plano de Trabalho**.
- h) Após encerramento do treinamento com o material didático a carga horária do mesmo deverá ser cumprida pelo instrutor acompanhando os seus alunos na utilização do software;

7.3.1. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao proposto no **Cronograma de Trabalho e respectivo Plano de Trabalho**.

7.3.2. As turmas admissíveis por treinamento serão:

- a) Matutino (8:00h às 11:00h);
- b) Vespertino (13:00h às 17:00);
- c) Integral (8:00h às 11:00 e 13:00 às 17:00).

7.3.3. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- a) A Contratada deverá apresentar, à época do treinamento, o Curriculum Vitae de cada instrutor, para análise e aprovação prévia da Contratante.
- b) A Contratada deverá apresentar, à época do treinamento, uma cópia de material didático, para análise e aprovação prévia da Contratante.
- c) A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- d) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc..
- e) A **CONTRATANTE** se reserva o direito de solicitar ou não o treinamento, em caso da equipe que utilizarão os módulos entender que é desnecessário treinamento o valor referente ao treinamento do referido módulo não será cobrado, ou seja, o treinamento só será contratado se os usuários acharem necessário.

8. MIGRAÇÃO DOS DADOS

8.1. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo **SISTEMA** licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. A Contratada deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema integrado em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados, utilizando os meios disponíveis no Município.

8.3. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato.

8.4. Constatado falhas no processo de migração/ digitação a Contratada deverá ser penalizada conforme definido no futuro instrumento contratual

9. TESTES

9.1. Administração Municipal **submeterá** a licitante **classificada em primeiro lugar** a um período de testes de até 20 (vinte) dias úteis antes da decisão da Comissão Técnica, quando se verificará se os itens e condições especificados neste Termo de Referência e na proposta técnica estão devidamente contemplados.

9.2. A ordem de chamada dos proponentes para a efetivação dos testes será de acordo com a classificação final. Se a licitante classificada em primeiro lugar atender a todos os requisitos obrigatórios, bem como aqueles pontuáveis tal como informado em sua proposta técnica, ou que, não atendendo-os mantenha-se em primeiro lugar, será homologado em seu favor o objeto licitado, caso não atenda, será convocada a segunda colocada, seguindo a mesma metodologia de avaliação.

9.3. Em ocorrendo os testes previstos no subitem anterior, os mesmos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) Fica a critério do Município, por intermédio das Secretarias Requisitantes e do Núcleo de Tecnologia da Informação, a fixação da data do início dos testes de avaliação;
- b) O **SISTEMA**, compreendendo os módulos deverá ser apresentado no setor NTI, ou outro local indicado pelo Município, no âmbito da cidade de Nova Venécia, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas após a notificação para o início dos testes, devendo ser instalado em um servidor de propriedade da licitante, o qual permanecerá sob guarda do Município até o fim dos testes, com o sistema operacional compatível ao mencionado neste projeto.
- c) Concluída a instalação dos softwares, as secretarias requisitantes, submeterão ao(s) proponente(s) casos práticos a serem desenvolvidos, os quais terão por finalidade testar as principais funcionalidades, bem como validar as respostas constantes neste documento. Além disso, o NTI avaliará questões técnicas do **SISTEMA** quanto ao ambiente tecnológico, segurança, performance, documentação técnica, e forma de implementação de integração;
- d) Todos os testes serão realizados em horário comercial (das 8 às 11 horas e das 13:00 às 17:00 horas), e em outros horários de comum acordo entre as partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) A Licitante deverá designar os técnicos para a realização dos testes de avaliação técnica;
- f) As Secretarias Requisitantes e NTI designarão uma equipe de servidores, para verificação dos itens que serão avaliados e que será responsável pela elaboração do relatório de ocorrências, a ser assinado pela Licitante e pelo Município.
- g) No período de realização dos testes, a Comissão Técnica poderá convocar outros servidores para auxiliar na aplicação dos casos práticos e avaliação do atendimento aos requisitos funcionais.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Os licitantes poderão realizar visita técnica prévia para conhecerem o ambiente tecnológico do Município de Nova Venécia de modo a permitir o dimensionamento dos seus esforços de migração de dados e prestação dos serviços, conforme descritos neste documento.

10.2. A Secretaria de Administração disponibilizará, em visita guiada, as informações necessárias para tanto.

10.3. A visita técnica não é obrigatória, porém de grande importância para que a empresa possa conhecer as estruturas físicas e de hardware da PMNV.

11. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS) DEFINIÇÕES:

- **ATENDE TOTALMENTE**

Considera-se Atendido Totalmente quando os requisitos técnicos são atendidos em sua plenitude, sem necessidade de qualquer intervenção na SOLUÇÃO.

- **PARAMETRIZAÇÃO**

Considera-se Parametrização quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte da SOLUÇÃO ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa a SOLUÇÃO, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.

- **CUSTOMIZAÇÃO**

Considera-se Customização quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte da SOLUÇÃO ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

• **A DESENVOLVER**

Considera-se A Desenvolver todos aqueles requisitos que não fazem parte da SOLUÇÃO proposta, e que demandam prazo maior de elaboração e incorporação à ferramenta de gestão.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
OBSERVAÇÕES	a) Para os itens marcados como CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO" , não serão pontuados e nem permitido o atendimento " COM PARAMETRIZAÇÃO ou COM CUSTOMIZAÇÃO ou COM DESENVOLVIMENTO ".
	b) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que NÃO ATENDER a qualquer um dos itens marcado como CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO" de cada módulo.
	c) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que exceder a 10% (dez por cento) a marcação dos itens pontuáveis A DESENVOLVER-"AD" de cada módulo e lhe será atribuída a NOTA "0" (Zero) aos itens marcados.
	d) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que não atingir o MINIMO de 80% (oitenta por cento) do total da pontuação técnica máxima de cada módulo
	e) A validação da pontuação do licitante em qualquer situação será julgada pela Comissão Técnica designada para o certame.

IDENTIFICAÇÃO	LEGENDA	PONTOS
AT	Atende Totalmente	10
CP	Com Parametrização	06
CC	Com Customização	04
AD	A Desenvolver	0
CO	Campo Obrigatório	X

A descrição completa de todos os requisitos por módulo encontra-se no **Anexo IX** (Quesitos de Avaliação do Sistema) deste Edital.

12. INTEGRAÇÃO

12.1. Conforme mencionado, o presente projeto pretende fornecer subsídio para a contratação de sistemas integrados de gestão para a Prefeitura Municipal de Nova Venécia.

12.2. A integração refere-se a um mecanismo através do qual, mais de um sistema consegue acessar determinada informação, mesmo que ela tenha sido inserida em um terceiro sistema. Com a integração há um “aproveitamento” de dados, possibilitando o cruzamento de dados e evitando o retrabalho, bem como a geração de relatórios comparativos diversos, tornando o processo decisório mais seguro e ágil.

12.3. A integração dos sistemas ajuda a organizar e aumentar a agilidade na tomada de decisões. A facilidade em encontrar alguma informação ou inserir dados apenas uma vez e disponibilizá-los rapidamente aumenta a eficiência da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.4. Assim, pode-se destacar como principais vantagens com a contratação se sistemas integrados:

- Padronização de processos: redução de erros no fluxo da informação, elevação da velocidade da informação, e melhor desempenho de processos administrativos.
- Disponibilização da informação: Toda a equipe terá acesso à informação mais rapidamente, e o mais importante, de forma atualizada e confiável.
- Acesso à informações estratégicas: A integração pode unir e mesclar informações de vários sistemas e disponibilizar dados estratégicos para a tomada de decisão.
- Maior performance, disponibilidade e segurança da ferramenta.
- Padronização das tabelas de cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas que prestam serviços para o Município de Nova Venécia com a base de dados corporativa de Pessoa e Endereço utilizada por todos os softwares.
- Promoção de economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos.
- Agiliza o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.
- Armazena informações relativas às atividades de materiais/serviços, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, financeira, orçamento, protocolo, contratos, recursos humanos e tributário, em banco de dados de forma consolidada, em séries históricas, para permitir relatórios, seguros e de rápido acesso, para análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que possam facilitar às tomadas de decisões presentes e a previsão de eventos futuros.

12.5. Neste contexto, a contratação de sistemas isolados, que não fossem integrados seria um retrocesso para a Administração, exigindo assim a contratação de um único fornecedor capaz de atender a todos os requisitos técnicos previstos.

12.6. A solução a ser contratada poderá ser formada por um único sistema, desde que atenda a todas as especificações técnicas, ou ainda ser formada por vários módulos, sistemas ou subsistemas, desde que sejam fornecidos por um único desenvolvedor, possibilitando a comunicação e troca de dados entre eles(integração).

12.7. Neste íterim, conforme consta no **Anexo IX** (Quesitos de Avaliação do Sistema) deste Edital, as integrações mínimas que a solução deverá possuir são:

INTEGRAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
x SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS x SISTEMA INTEGRADO DE
CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS x SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE
PROTOCOLOS E PROCESSOS x SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE
APLICADA AO SETOR PÚBLICO

- Integrar o controle de informações desde o cadastro do material/serviço e as fases de: requerimento, solicitação de compra, contratação, recebimento no almoxarifado, cadastro no patrimônio, saldo disponível, reserva e empenho, registros contábeis e relatórios gerenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Integrar e compartilhar informações de andamento de pedido de compras de material/serviço, compras, contratos, estoque, banco de preços, bens e serviços, peças, consumo, orçamentárias, financeiras e contábeis, entre as unidades do Município de Nova Venécia;
- Aprimorar o registro de informações nas áreas de materiais/serviços, compras, almoxarifado, patrimônio, contratos, contabilidade, financeira e orçamento, de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas, permitir o controle do patrimônio público e gerenciamento de informações de apoio à decisão;
- Acompanhamento de andamento de processos e vinculação do número do processo à requisição de compra/ contratação, edital, ordens de serviço e empenho.

INTEGRAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA x SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

Lançamento automático para a contabilidade de acordo com a receita arrecada por agente (banco) arrecadador.

INTEGRAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA x SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS.

Utilização do cadastro geral de funcionários para vinculação ao cadastro de usuários, conforme nível de permissão de acesso a ser configurado;

Vinculação de tributos a serem descontados em folha de pagamento de servidores.

INTEGRAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS x SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES x SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS x SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS x SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS x SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

Utilização da base de cadastro de servidores/ funcionários para definição de usuários e níveis de acesso em todos os sistemas;

Fornecimento de dados para o sistema de contabilidade aplicada ao setor público referente a contabilização da folha de pagamento e impostos a serem pagos;

Acompanhamento de processos de protocolo e abertura do processo para visualização das informações pertinentes ao mesmo (tais como: req. de certidão de tempo de serviço, avanço salarial, etc.);

INTEGRAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO x SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA x SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS x SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES x SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS x SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Confronto de informações geradas na integração para fins de auditoria e tomada de decisão;

Geração de relatórios com consolidação de dados obtidos dos diversos sistemas em uso pelo Município.

Assim, todas as condições técnicas direcionam para a realização do processo de contratação em lote único, inclusive sob pena de incorrer em fragmentação de objeto, motivos pelos quais, justifica-se a exigência quanto à integração da solução a ser contratada.

13. DOCUMENTAÇÃO A SER SOLICITADA NA FASE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – PROPOSTA TÉCNICA

13.1. Em razão do objeto do projeto tratar-se de serviços de informática, a Administração deverá adotar o critério de técnica e preços para fins de classificação das empresas e identificação daquela que será declarada vencedora, nestes termos, baseando-se no previsto no § 4º, Art. 45, da Lei 8666/93, segue abaixo alguns requisitos a serem exigidos na fase de avaliação técnica das propostas:

13.1.1. Os Quesitos de Avaliação do Sistema, constante do **Anexo IX** deste Edital, deverão estar devidamente preenchidos pelas empresas interessadas, indicando o nível de atendimento aos requisitos técnicos da solução.

13.1.2. **Plano e Cronograma de Trabalho**, abrangendo todas as atividades que compõem o objeto desta licitação para: instalação, migração, implantação, parametrização, customização, integração, desenvolvimento e treinamento dos **SISTEMAS**.

13.1.2.1. O prazo máximo para finalização das atividades de implantação será de 120 (cento e vinte) dias.

13.2. Capacitação Técnico-profissional - relação explícita de profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto licitado, devendo ser composta por no mínimo os profissionais abaixo indicados:

- 01 (um) Gerente de Projetos que responderá pela Contratada perante a contratante devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de Gerencia de Projetos e certificação PMI – Project Management Institute;
- 01 (um) Profissional de nível superior com especialização em engenharia da informação, que atuará como consultor da equipe de implantação na análise, classificação e avaliação da segurança das informações e performance dos softwares;
- 03 (três) Analistas de sistemas, que atuarão no desenvolvimento e implementação dos sistemas contratados, devendo comprovar no mínimo, as seguintes características: nível superior ou especialização na área de análise e/ ou desenvolvimento de sistemas;
- 10 (dez) profissionais de nível superior que serão disponibilizados para este contrato, para atuar na prestação dos serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ferramenta. Inclusive os profissionais com formação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, conforme o caso e disponibilidade da empresa.

13.2.1. A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “**Relação Explícita**” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso deverá ser apresentada declaração expedida pelo profissional indicado atestando que aceita a inclusão do seu nome como possível membro da equipe e que executará os serviços tal como descrito no edital, bem como a veracidade das informações a seu respeito.

À época da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá comprovar o vínculo profissional com as pessoas indicadas na habilitação. A comprovação pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou sendo possível contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização dos serviços, objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (conforme disposto no inciso II, do artigo 30, da Lei nº 8.666/93).

Caso a licitante comprove possuir processos internos certificados pela Norma ISO 9001:2000 ou MPS-Br receberá 10 pontos.

Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de treinamento de servidores para operação de sistema, deixando-os aptos para sua correta utilização.

- a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
- b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
- c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
- d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
- e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
- f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
- g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
- h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
- i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
- j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma tenha executado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços de Implantação de Sistemas com duração igual ou inferior àquela proposta no cronograma apresentado.

- a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
- b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
- c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
- d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
- e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
- f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
- g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
- h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
- i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
- j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de Manutenção de Sistemas, durante período de 12 (doze) meses consecutivos em um mesmo contrato.

- a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
- b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
- c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
- d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
- e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
- f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
- g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
- h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
- i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
- j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.

Termos de Compromisso mencionados no Projeto.

14. MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Com a finalidade de padronizar os formulários de preço apresentados pelas empresas interessadas em executar as atividades do presente projeto, fica definido o modelo abaixo de proposta de preços, elaborado com base nas informações e serviços descritos no Projeto:

ITEM	SISTEMA	IMPLANTAÇÃO, INSTAÇÃO E MIGRAÇÃO (Parcela Única)	MANUTENÇÃO (Parcelas Mensais)	LICENÇA DE USO (Parcelas Mensais)
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA			
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS			

Avenida Vitória, 347 - Centro - Nova Venécia - ES - CEP: 29.830-000

Telefone: (27) 3752-9004 ou 3752-9005

www.novavenecia.es.gov.br

licitacaonv@hotmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES			
04	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS			
05	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS			
06	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS			
07	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO			
TOTAL				
TOTAL DA MANUTENÇÃO PARA 12 (DOZE) MESES				
HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS				
ITEM	SISTEMA	Quantidade de Hora Técnica	Valor Unitário da Hora Técnica	Total das Horas Técnicas
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	120		
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	120		
03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	120		
04	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS	60		
05	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	60		
06	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	60		
07	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	240		
TOTAL				

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS: R\$.....

15. AVALIAÇÃO TÉCNICA FINAL/ FÓRMULAS E CÁLCULOS

15.1. Para se obter as pontuações que serão consideradas na fase de avaliação das propostas técnicas, as empresas deverão considerar:

15.1.1. A pontuação para os requisitos técnicos será concedida em razão do grau de atendimento ao item:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Para os itens marcados como **CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO"**, não serão pontuados e nem permitido o atendimento "**COM PARAMETRIZAÇÃO** ou **COM CUSTOMIZAÇÃO** ou **COM DESENVOLVIMENTO**".
- b) Será **DECLASSIFICADO** o Licitante que **NÃO ATENDER** a qualquer um dos itens marcado como **CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO"** de cada módulo.
- c) Será **DECLASSIFICADO** o Licitante que exceder a **10% (dez por cento)** a marcação dos itens pontuáveis **A DESENVOLVER-"AD"** de cada módulo e lhe será atribuída a **NOTA "0"** (Zero) aos itens marcados.
- d) Será **DECLASSIFICADO** o Licitante que **não atingir o MINIMO de 80% (oitenta por cento)** do total da pontuação técnica máxima de cada módulo/ sistema.
- e) A validação da pontuação do licitante em qualquer situação será julgada pela **Comissão Técnica** designada para o certame.

PONTUAÇÃO		
IDENTIFICAÇÃO	LEGENDA	PONTOS
AT	Atende Totalmente	10
CP	Com Parametrização	06
CC	Com Customização	04
AD	A Desenvolver	0
CO	Campo Obrigatório	X

15.1.2. A pontuação ao fator cronograma será efetuada por sistema/ modulo, seguindo a seguinte metodologia:

- a) Prazo de implantação inferior ou igual a 30 (trinta) dias: 10 pontos;
- b) Prazo de implantação superior a 30 (trinta) e inferior ou igual a 60 (sessenta) dias: 05 pontos;
- c) Prazo de implantação superior a 60 (sessenta) e inferior ou igual a 90 (noventa) dias: 02 pontos;
- d) Prazo de implantação superior a 90 (noventa) e inferior ou igual a 120 (cento e vinte) dias: Não receberá pontos;
- e) Prazo de implantação superior a 120 (cento e vinte) dias: a proposta será desclassificada por não atender às necessidades da Prefeitura.

15.1.3. A pontuação para o fator certificação será atribuída caso a licitante comprove possuir processos internos certificados pela Norma ISO 9001:2000 ou MPS-Br e receberá 10 pontos;

15.1.4. A pontuação para o fator atestados, dar-se-á com base na apresentação da documentação abaixo descrita:

- Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de treinamento de servidores para operação de sistema, deixando-os aptos para sua correta utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
 - d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
 - e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
 - f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
 - g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
 - h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
 - i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
 - j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.
- Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma tenha executado serviços de Implantação de Sistemas com duração igual ou inferior àquela proposta no cronograma apresentado.
 - a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
 - d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
 - e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
 - f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
 - g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
 - h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
 - i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
 - j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.
 - Apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, sendo cliente da licitante ateste que a mesma prestou serviços de Manutenção de Sistemas, durante período de 12 (doze) meses consecutivos em um mesmo contrato.
 - a) Apresentou 01 atestado/ declaração: **10 pontos**;
 - b) Apresentou 02 atestados/ declarações: **20 pontos**;
 - c) Apresentou 03 atestados/ declarações: **30 pontos**;
 - d) Apresentou 04 atestados/ declaração: **40 pontos**;
 - e) Apresentou 05 atestados/ declarações: **50 pontos**;
 - f) Apresentou 06 atestados/ declarações: **60 pontos**;
 - g) Apresentou 07 atestados/ declarações: **70 pontos**;
 - h) Apresentou 08 atestados/ declarações: **80 pontos**;
 - i) Apresentou 09 atestados/ declarações: **90 pontos**;
 - j) Apresentou 10 ou mais atestados/ declarações: **100 pontos**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

Para fins de classificação das propostas técnicas, será adotada a fórmula abaixo descrita, tomando-se como base a documentação apresentada no envelope de proposta técnica:

IT = Pontuação do Quesito de Avaliação do Sistema + Cronograma + Certificação + Atestados

Para se obter a nota referente ao IT (índice técnico) deverá ser adotada a seguinte fórmula:

IT = Nota Técnica em Análise

Maior Nota Técnica entre as propostas

O **IT** máximo que se atribuirá às licitantes é de 1,00 (um).

16. NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para se obter a nota referente ao IP (índice de preços) deverá ser adotada a seguinte fórmula:

IP = Menor Preço Global entre as propostas
Preço Global em Análise

O **IP** máximo que se atribuirá às licitantes é de 1,00 (um).

17. NOTA FINAL

A nota final será definida de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

NF = (7 x IT) + (3 x IP)

Onde:

NF = Nota Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior **Nota Final** após a aplicação da fórmula prevista acima.

Para efeito de aplicação da nota final acima, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, com o respectivo arredondamento.

O julgamento será realizado pelo critério de técnica e preço, considerando-se como fator de ponderação os valores de 7 (sete) para o Índice Técnico – IT e 3 (três) para Índice de Preço – IP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A adoção do fator de ponderação 7 (sete) para o Índice Técnico – IT, justifica-se pela natureza, importância e complexidade dos serviços a serem contratados.

18. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PRETENDIDO

Objetivando garantir a qualidade dos serviços pretendidos para contratação, fica estabelecido um acordo de nível de serviço (SLA), com o fornecedor, mensurando os pontos críticos, as penalidades, sanções, responsabilidades e papéis de forma a garantir a qualidade no desempenho dos serviços a serem contratados.

Os objetivos principais deste documento são:

- Identificar e definir as necessidades do Município;
- Proporcionar uma melhor compreensão dos objetivos do serviço;
- Simplificar o entendimento do serviço;
- Reduzir as áreas de conflito; e,
- Eliminar as expectativas não compatíveis com o serviço especificado.

18.1. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SUAS DEFINIÇÕES E NÍVEIS DE SERVIÇO REQUERIDO

• SUPORTE TÉCNICO

O SUPORTE TÉCNICO tem a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

A Contratada deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico localizada no Espírito Santo durante toda vigência do contrato.

As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelos usuários de cada MÓDULO do “Sistema” diretamente ao Centro de Atendimento da CONTRATADA (HELP DESK), através dos meios a serem disponibilizados pela CONTRATADA e CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota).

A CONTRATADA será responsável, pelo atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno, contendo a data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, etc.;

As chamadas deverão ser únicas para cada tipo de problema e o sistema deverá possibilitar a troca de informação entre as partes envolvidas via sistema;

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para chamadas de suporte no horário das 08h00min às 18h00min, de segundas às sextas feiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

No caso de parada do **SISTEMA** em produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

O atendimento a chamadas de suporte pela **CONTRATA** deverá ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte ao **SISTEMA**, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

A **CONTRATANTE** disponibilizará via de acesso remoto a **CONTRATADA** de forma a poder verificar as condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do **SISTEMA**.

Deverá ser garantido ao Contratante o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 1h (uma hora).

Exemplo: paralisação do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);

O prazo máximo para solucionar os atendimentos registrados deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data/hora da solicitação no sistema disponibilizado pela **CONTRATADA** para este controle.

A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo.

Depois de encerrada a fase de treinamento conforme definido no Projeto, a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, definirão os meios e instrumentos legais da forma como o suporte técnico será prestado pela **CONTRATADA**.

Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da Contratada.

• MANUTENÇÃO

A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva do **SISTEMA**, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para conclusão dos serviços;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do **SISTEMA**, durante vigência contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) **Manutenção evolutiva:** é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como “layout” de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios, durante vigência contratual.

A empresa Contratada deverá atualizar as versões do **SISTEMA**, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Nova Venécia, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no **SISTEMA**, durante a vigência contratual;

As atualizações de versão do **SISTEMA** deverão ser realizadas fora do horário comercial ou a qualquer momento desde que autorizado pelo NTI.

O pagamento da manutenção do **SISTEMA** iniciará após implantação e aceite das secretarias requisitantes, e com a avaliação técnica do NTI;

Caso não se cumpra os prazos definidos neste **SLA** para manutenção do **SISTEMA** ofertado, a Contratada incorrerá nas seguintes sanções:

- a) Multa de 5% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 25% superior ao prazo máximo acordado;
- b) Multa de 10% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 50% superior ao prazo máximo acordado
- c) Multa de 15% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 75% superior ao prazo máximo acordado
- d) Multa de 20% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso igual ou superior a 100% do prazo máximo acordado.

A multa será cumulativa de acordo com o número de ocorrências mensais. Limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor total da fatura mensal.

• **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 necessárias, deixando o SOFTWARE em perfeito estado de funcionamento e operação, conforme características mencionadas no Projeto.

A instalação deverá ser concluída no prazo máximo definido na proposta técnica da empresa vencedora, não podendo ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.

Todos os itens assinalados pela licitante como “A desenvolver” deverão ser incorporados à solução contratada no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), devendo a licitante apresentar Termo de Compromisso relacionando os itens junto à Proposta Técnica.

O não cumprimento do prazo proposto ensejará a aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo) por dia de atraso. Caso ultrapasse o limite de 30 (trinta) dias, poderá a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

rescindir o contrato, por inadimplemento contratual, aplicando ainda a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Venécia e ainda a Declaração de Inidoneidade junto à Administração Pública, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

- **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. Os treinamentos deverão ser realizados em conformidade com as exigências constantes no Projeto.

- **VISITA TÉCNICA**

Trata-se do deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

a.1) Deverá ser realizada uma visita técnica mensalmente em todos os setores envolvidos com o objeto deste Projeto, objetivando o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento da utilização da ferramenta. Os profissionais da Contratada deverão orientar os servidores da Contratante a utilizar o máximo possível as funcionalidades da ferramenta contratada, objetivando o retrabalho e a uniformização do serviço público municipal.

a.2) Para alguns setores/ sistemas considerados “mestres”, os profissionais responsáveis pelo atendimento deverão cumprir alguns requisitos, conforme perfis abaixo descritos:

- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Perfil Mínimo:

Graduado em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis;

Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;

Características desejáveis (não obrigatórias):

Especialização na área de Tributação;

Registro junto a entidade de classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

Perfil Mínimo:

Graduado em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis;
Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;

Características desejáveis (não obrigatórias):

Especialização na área de Recursos Humanos ou Clima Organizacional;
Registro junto a entidade de classe;

- SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:

Perfil Mínimo:

Graduado em Ciências Contábeis;
Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;

Características desejáveis (não obrigatórias):

Especialização na área de Finanças Públicas;
Registro junto ao CRC;

b) Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do(s) SISTEMA(s); serviço(s) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Estima-se cerca de 100 (cem) horas anuais.

b.1) Os profissionais indicados para fins de atendimento ao requisito acima, deverão cumprir as mesmas exigências mencionadas na alínea “a.2” acima, sob pena de receber as sanções acordadas.

Caso não se cumpra as exigências para os requisitos mencionadas neste acordo de serviço aplicar-se-á a seguinte sanção:

a) Multa:

a.1) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal, caso não se realize ao menos uma visita mensal aos setores envolvidos no objeto desta licitação;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal, em caso de não cumprimento do perfil mínimo requerido do profissional indicado para o atendimento;

b) Advertência (a qual deverá ser anotada no Cadastro do Fornecedor do Município), até o limite de 03 (três);

c) Rescisão contratual (em caso de ultrapassar o limite de advertência), conforme a gravidade e reincidência da falta cometida;

d) Aplicação das penalidades legais.

As sanções serão aplicadas cumulativamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- **ATUALIZAÇÃO**

Atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

- **MIGRAÇÃO DE DADOS**

Conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste projeto, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE.

Os serviços inerentes à migração ou redigitação de dados para os novos sistemas a serem contratados deverá ser finalizado no prazo máximo definido na proposta técnica da empresa vencedora, limitando-se a 120 (cento e vinte) dias.

O não cumprimento do prazo proposto ensejará a aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo) por dia de atraso. Caso ultrapasse o limite de 30 (trinta) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, por inadimplemento contratual, aplicando ainda a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Venécia e ainda a Declaração de Inidoneidade junto à Administração Pública, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

19. CONCLUSÃO

Apresentadas todas as características, condições, especificações e requisitos, espera-se que a contratação da empresa para prestação dos serviços mencionados no presente projeto, alcance os objetivos pretendidos, principalmente aqueles inerentes à modernização da Administração Municipal para a melhoria da qualidade dos serviços públicos oferecidos à população e otimização do processo decisório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO II**

MODELO DE CREDENCIAL

CRENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Nova Venécia o(a) senhor(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ emitida por _____ para a prática de todos os atos necessários a nossa participação na Licitação de **Concorrência Pública n.º 003/2012**, podendo o(a) referido(a) credenciado(a) renunciar a direito de recurso quando julgar oportuno.

.....
(local e data)

.....
(nome, qualificação, assinatura e reconhecimento de firma do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ N.º _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

.....
(local e data)

.....
(nome, qualificação, assinatura e reconhecimento de firma do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO IV**

***MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA
LEI N.º 9.854/99 E NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL***

DECLARAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012

A empresa (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V, do Artigo 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (...).

.....
(local e data)

.....
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO V

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, estabelecida no(a), para prestação de serviços de, conforme estabelecido na **Concorrência Pública n.º 003/2012**.

O nosso preço ofertado na presente licitação é o constante do quadro a seguir:

ITEM	SISTEMA	IMPLANTAÇÃO, INSTAÇÃO E MIGRAÇÃO (Parcela Única)	MANUTENÇÃO (Parcelas Mensais)	LICENÇA DE USO (Parcelas Mensais)
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA			
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS			
03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES			
04	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS			
05	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS			
06	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS			
07	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO			
TOTAL				
TOTAL DA MANUTENÇÃO PARA 12 MESES				
HORAS TÉCNICAS PARA TREINAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS				
ITEM	SISTEMA	Quantidade de Hora Técnica	Valor Unitário da Hora Técnica	Total das Horas Técnicas
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	120		
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	120		
03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	120		
04	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS	60		
05	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	60		
06	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	60		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

07	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	240		
TOTAL				

.....
Local e data

.....
Assinatura e carimbo (representante da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO VI**

TERMO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Após vistoriar os sistemas implantados na (nome do local/ Secretaria) no município de Nova Venécia, estado de Espírito Santo, nos dias _____, implantada por _____ (nome da empresa) _____, conforme **Contrato n.º** _____, constatamos que:

() A solução implantada encontra-se em perfeito funcionamento, razão pela qual recomendamos a aceitação dos serviços.

() A solução implantada não funcionou adequadamente, razão pela qual recomendamos as seguintes providências:

Este termo é lavrado em 3 (três) vias, que serão entregues ao gestor do contrato para os fins de direito.

Local: _____ Data: _____

.....
Assinatura e identificação do técnico

.....
Assinatura e identificação do técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO N.º .../2012
PROCESSO N.º 372014, DE 17/11/2011**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA E A
EMPRESA XXXXX.**

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 27.167.428/0001-80, sediado na Avenida Vitória, n.º 347, Centro, Nova Venécia/ES, designado abreviadamente como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **WILSON LUIZ VENTURIM**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado neste Município, com a competência que lhe foi outorgada e no exercício de suas atribuições legais, e, de outro lado a Empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, estabelecida na Rua XXX, n.º XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, e-mail: XXX, tel. XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) XXX, portador(a) do CPF n.º XXX e da CI n.º XXX, (Nacionalidade) XXX, (Estado Civil) XXX, (Profissão) XXX, domiciliado(a) e residente na Rua XXX, Bairro XXX, (Cidade) XXX, CEP: XXX, no uso de suas atribuições legais, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, **Contrato n.º XX/2012**, conforme Cláusula Primeira deste termo, sujeitando-se os contratantes aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como as exigências e às condições previstas no edital da **Concorrência Pública n.º 003/2012**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o seguinte:

a) *Prestação de serviços de softwares dos sistemas específicos de tecnologia da informação para garantir a continuidade dos serviços ora executados nos diversos setores da prefeitura, a saber: Sistema Integrado de Recursos Humanos; Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais; Sistema Integrado de Almoxarifado; Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos; Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações; Sistema Integrado de Gestão Tributária e Sistema Integrado de Contabilidade aplicada ao Setor Público, conforme solicitação da Secretaria de Administração, deste Município*, de acordo com as características descritas no **Anexo I (Termo de Referência)** do Edital de **Concorrência Pública n.º 003/2012**, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) serviço de manutenção e atualização dos softwares indicados na letra “a” desta cláusula, conforme definição contida nas letras “d” e “e”, da Cláusula Terceira deste contrato.

c) **REPARTIÇÕES INTERESSADAS:** Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças.

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.

Parágrafo terceiro - Os sistemas singulares a serem adquiridos pela municipalidade, em cada especificação, poderão ser utilizados por qualquer Secretaria em atendimento às cláusulas e condições estabelecidas neste contrato.

1.2 - A realização dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados:

a) Edital de **Concorrência Pública n.º 003/2012** e seus anexos e documentos que acompanham a licitação;

b) Proposta de Preços da Contratada;

c) **Processo Administrativo n.º 372014/2011.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

2.1 - Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, obrigada a proceder à manutenção e atualização dos sistemas ora contratados, obedecendo todas as exigências contidas no **SLA (Service Level Agreement)** parte do **Anexo I (Termo de Referência), Item 18.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEFINIÇÕES

3.1 - 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 e 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 prestada em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h.

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

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

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

Parágrafo primeiro - A “atualização” definida nesta cláusula (letra “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 exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Parágrafo quarto - Todas as 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

4.1 - Para fins do disposto na letra “a”, da Cláusula Terceira deste contrato, compromete-se a CONTRATANTE em disponibilizar à CONTRATADA, sempre que for solicitado, os seus equipamentos, que deverão atender às configurações apropriadas e necessárias aos SOFTWARES ora contratados, obedecendo todas as exigências contidas no **SLA (Service Level Agreement)** parte do **Anexo I (Termo de Referência), Item 18.**

CLÁUSULA QUINTA – DO TREINAMENTO

5.1 - 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 pela CONTRATADA, pessoal do seu quadro de servidores e funcionários, habilitados e afeiçãoados com as rotinas das áreas de informática que estarão a frente da operação diária do sistema, obedecendo todas as exigências contidas no **SLA (Service Level Agreement)** parte do **Anexo I (Termo de Referência), Item 18.**

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 horas (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

6.1 - Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, conforme estabelecido na letra “c”, da Cláusula Terceira deste contrato, obedecendo todas as exigências contidas no **SLA (Service Level Agreement)** parte do **Anexo I (Termo de Referência), Item 18**, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.2) enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

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

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

a.5) disponibilizar “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.6) 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.7) 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.8) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 ao 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 ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;

b.7) responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;

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

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

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

Parágrafo terceiro - Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

Parágrafo quarto - Somente é permitido ao 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS ADICIONAIS

7.1 - Os serviços abaixo descritos não estão contemplados no objeto da licitação, e, sempre que houver necessidade será motivo de orçamento prévio junto à empresa contratada, observando o disposto na Lei n.º 8.666/93 para fins de contratação:

- a) correções de erros provenientes de uso e operação indevidos 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 (referentes à aplicação proposta);
- 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) consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos que não levam a marca da CONTRATADA;
- g) treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A CONTRATANTE, além de cumprir com o estipulado no Anexo I (Termo de Referência) do Edital da **Concorrência Pública n.º 003/2012**, obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o pactuado;
- b) acompanhar, avaliar e fiscalizar a realização do objeto deste contrato;
- c) comunicar à contratada as ocorrências para que efetue as medidas corretivas;
- d) prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à realização do objeto deste contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) liberar o local para o início dos serviços, quando for o caso;
- f) informar à contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- g) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a boa execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as exigências do **Anexo I – Termo de Referência**, em especial o **SLA (Service Level Agreement)** do edital de **Concorrência Pública n.º 003/2012**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações previstas no edital de **Concorrência Pública n.º 003/2012**, na proposta da CONTRATADA e no Processo Administrativo de contratação.

11.2 - A liquidação dos serviços será feita mediante atesto na nota fiscal, até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS

12.1 - O valor dos serviços de implantação, treinamento e conversão, é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX)**. O valor referente à manutenção mensal é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, assim distribuído:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema Integrado de Recursos Humanos			
	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	120 HORAS		
2	Sistema Integrado de Controle de Bens Parimoniais			
	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	TREINAMENTO	60 HORAS		
		Sistema Integrado de Almojarifado		
3	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	60 HORAS		
		Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos		
4	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	60 HORAS		
		Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações		
5	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	120 HORAS		
		Sistema Integrado de Gestão Tributária		
6	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	120 HORAS		
		Sistema Integrado de Contabilidade Aplicada ao Setor Público		
7	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO	12 MESES		
	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO	1 PARCELA		
	TREINAMENTO	240 HORAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento referente à Implantação, Treinamento e Conversão dos Sistemas, será efetuado em até 30 (trinta) dias após execução dos serviços e recebimento do objeto contratual, respeitando as requisições constantes na Ordem de Serviços.

13.2 - O pagamento referente à Manutenção dos Sistemas será mensal efetuado em 12 (doze) parcelas vencíveis no mês subsequente à prestação dos serviços contratados, atestado pela Secretaria responsável, acompanhada das Notas Fiscais.

13.3 - A CONTRATADA deverá emitir as Notas Fiscais de acordo com o estabelecido no Contrato.

13.4 - O pagamento será creditado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, na instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital e neste Contrato.

13.5 - A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

13.6 - A CONTRATANTE não efetuará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovada a imperfeição dos serviços, ou se o mesmo estiver em desacordo com as especificações ou demais características do Termo de Referência (Anexo I) e da proposta, o que será justificado por escrito.

13.7 - Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

13.8 - Caberá à CONTRATADA, a cada pagamento, o encargo de apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- b) Prova de regularidade com a Seguridade Social;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Demais documentos previstos no Termo de Referência – Anexo I do edital da **Concorrência Pública n.º 003/2012**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas para fazerem face ao pagamento do objeto do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme descrito abaixo:

ORGÃO:	020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE:	001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO:	04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA:	0032 – ADMINISTRAÇÃO INTEGRAL
ATIVIDADE:	2.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
333903900000	– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA:	55
FONTE DE RECURSO:	1101 – RECURSOS DO TESOIRO

ORGÃO:	030 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE:	001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO:	04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO:	123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
PROGRAMA:	0023 – FAZENDA TRANSPARENTE
ATIVIDADE:	2.033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
333903900000	– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FICHA:	114
FONTE DE RECURSO:	1101 – RECURSOS DO TESOIRO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1 - A recusa na assinatura do contrato em um prazo de até **05 (cinco) dias** depois de convocada pela Administração sujeitará a vencedora a uma multa equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor da proposta.

15.2 - Pela recusa em aceitar a ordem de serviço e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

15.3 - A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.4 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do serviço realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”;

b) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao(s) item(ns) constante da ordem de serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

c) cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com a Administração Pública, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma ordem de serviço ou descumprimento parcial de mais de uma ordem de serviço.

15.5 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

15.6 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, e consequentemente a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Nova Venécia/ES.

15.7 - Constatada a inveracidade de quaisquer das informações fornecidas pela licitante, esta poderá sofrer as penalidades previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93.

15.8 - A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15.9 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a ADJUDICATÁRIA tomar ciência.

15.10 - No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto deste Contrato, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

17.1 - Caberá a rescisão do contrato administrativo originado deste pacto na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993;

17.2 - A rescisão do contrato administrativo poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/1993;
- b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da Legislação.

17.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) pagamentos devidos pela execução do contrato administrativo até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o § único do art. 61 da lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

19.1 - Os empregados da CONTRATADA não mantêm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo aquela responsável pelo pagamento e/ou recolhimento de todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários e outros, que existam ou venham a ser criados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O presente instrumento contratual, no que for omissivo, reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação, modalidade **Concorrência Pública n.º 003/2012**.

20.2 - Faz parte integrante deste Contrato o anexo referente ao **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)**, que deverá ser assinado em conjunto com o Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 - Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente a Comarca do Município de Nova Venécia - ES.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Nova Venécia - ES, XX de XXXXX de 2012.

MUNICIPIO DE NOVA VENÉCIA
CONTRATANTE

CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO
SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)**

1. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PRETENDIDO

Objetivando garantir a qualidade dos serviços pretendidos para contratação, fica estabelecido um acordo de nível de serviço (SLA), com o fornecedor, mensurando os pontos críticos, as penalidades, sanções, responsabilidades e papéis de forma a garantir a qualidade no desempenho dos serviços a serem contratados.

Os objetivos principais deste documento são:

- Identificar e definir as necessidades do Município;
- Proporcionar uma melhor compreensão dos objetivos do serviço;
- Simplificar o entendimento do serviço;
- Reduzir as áreas de conflito; e,
- Eliminar as expectativas não compatíveis com o serviço especificado.

1.1 DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SUAS DEFINIÇÕES E NÍVEIS DE SERVIÇO REQUERIDO

• SUPORTE TÉCNICO

O SUPORTE TÉCNICO tem a finalidade de acompanhar e supervisionar o (s) sistema (s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

A Contratada deverá disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico localizada no Espírito Santo durante toda vigência do contrato.

As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelos usuários de cada MÓDULO do “Sistema” diretamente ao Centro de Atendimento da CONTRATADA (HELP DESK), através dos meios a serem disponibilizados pela CONTRATADA e CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota).

A CONTRATADA será responsável, pelo atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno, contendo a data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, etc.;

As chamadas deverão ser únicas para cada tipo de problema e o sistema deverá possibilitar a troca de informação entre as partes envolvidas via sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para chamadas de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas feiras.

No caso de parada do **SISTEMA** em produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

O atendimento a chamadas de suporte pela **CONTRATA** deverá ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte ao **SISTEMA**, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

A **CONTRATANTE** disponibilizará via de acesso remoto a **CONTRATADA** de forma a poder verificar as condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do **SISTEMA**.

Deverá ser garantido ao Contratante o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 1h (uma hora).

Exemplo: paralisação do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);

O prazo máximo para solucionar os atendimentos registrados deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data/hora da solicitação no sistema disponibilizado pela **CONTRATADA** para este controle.

A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo.

Depois de encerrada a fase de treinamento conforme definido no Projeto, a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, definirão os meios e instrumentos legais da forma como o suporte técnico será prestado pela **CONTRATADA**.

Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da Contratada.

• **MANUTENÇÃO**

A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva do **SISTEMA**, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para conclusão dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do **SISTEMA**, durante vigência contratual;

c) **Manutenção evolutiva:** é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como “layout” de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios, durante vigência contratual.

A empresa Contratada deverá atualizar as versões do **SISTEMA**, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Nova Venécia, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no **SISTEMA**, durante a vigência contratual;

As atualizações de versão do **SISTEMA** deverão ser realizadas fora do horário comercial ou a qualquer momento desde que autorizado pelo NTI.

O pagamento da manutenção do **SISTEMA** iniciará após implantação e aceite das secretarias requisitantes, e com a avaliação técnica do NTI;

Caso não se cumpra os prazos definidos neste **SLA** para manutenção do **SISTEMA** ofertado, a Contratada incorrerá nas seguintes sanções:

- e) Multa de 5% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 25% superior ao prazo máximo acordado;
- f) Multa de 10% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 50% superior ao prazo máximo acordado
- g) Multa de 15% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso até 75% superior ao prazo máximo acordado
- h) Multa de 20% sobre a fatura mensal para a ocorrência de atraso igual ou superior a 100% do prazo máximo acordado.

A multa será cumulativa de acordo com o número de ocorrências mensais. Limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor total da fatura mensal.

• **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 necessárias, deixando o SOFTWARE em perfeito estado de funcionamento e operação, conforme características mencionadas no Projeto.

A instalação deverá ser concluída no prazo máximo definido na proposta técnica da empresa vencedora, não podendo ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Todos os itens assinalados pela licitante como “A desenvolver” deverão ser incorporados à solução contratada no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), devendo a licitante apresentar Termo de Compromisso relacionando os itens junto à Proposta Técnica.

O não cumprimento do prazo proposto ensejará a aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo) por dia de atraso. Caso ultrapasse o limite de 30 (trinta) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, por inadimplemento contratual, aplicando ainda a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Venécia e ainda a Declaração de Inidoneidade junto à Administração Pública, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

- **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. Os treinamentos deverão ser realizados em conformidade com as exigências constantes no Projeto.

- **VISITA TÉCNICA**

Trata-se do deslocamento de técnico (s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de visita técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas horas técnicas empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) Visita técnica gratuita: para solução de inconsistência (s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário (s) ou preposto (s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.

a.1) Deverá ser realizada uma visita técnica mensalmente em todos os setores envolvidos com o objeto deste Projeto, objetivando o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento da utilização da ferramenta. Os profissionais da Contratada deverão orientar os servidores da Contratante a utilizar o máximo possível as funcionalidades da ferramenta contratada, objetivando o retrabalho e a uniformização do serviço público municipal.

a.2) Para alguns setores/ sistemas considerados “mestres”, os profissionais responsáveis pelo atendimento deverão cumprir alguns requisitos, conforme perfis abaixo descritos:

- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Perfil Mínimo:

Graduado em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis;

Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Características desejáveis (não obrigatórias):
Especialização na área de Tributação;
Registro junto a entidade de classe;

- SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

Perfil Mínimo:
Graduado em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis;
Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;

Características desejáveis (não obrigatórias):
Especialização na área de Recursos Humanos ou Clima Organizacional;
Registro junto a entidade de classe;

- SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:

Perfil Mínimo:
Graduado em Ciências Contábeis;
Experiência na solução ofertada mínima de 01 (um) ano;

Características desejáveis (não obrigatórias):
Especialização na área de Finanças Públicas;
Registro junto ao CRC;

b) Visita técnica com custo: para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do(s) SISTEMA(s); serviço(s) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Estima-se cerca de 100 (cem) horas anuais.

b.1) Os profissionais indicados para fins de atendimento ao requisito acima, deverão cumprir as mesmas exigências mencionadas na alínea “a.2” acima, sob pena de receber as sanções acordadas.

Caso não se cumpra as exigências para os requisitos mencionadas neste acordo de serviço aplicar-se-á a seguinte sanção:

e) Multa:

e.1) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal, caso não se realize ao menos uma visita mensal aos setores envolvidos no objeto desta licitação;
e.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal, em caso de não cumprimento do perfil mínimo requerido do profissional indicado para o atendimento;

f) Advertência (a qual deverá ser anotada no Cadastro do Fornecedor do Município), até o limite de 03 (três);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- g) Rescisão contratual (em caso de ultrapassar o limite de advertência), conforme a gravidade e reincidência da falta cometida;
- h) Aplicação das penalidades legais.

As sanções serão aplicadas cumulativamente.

- **ATUALIZAÇÃO**

Atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

- **MIGRAÇÃO DE DADOS**

Conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste projeto, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE.

Os serviços inerentes à migração ou redigitação de dados para os novos sistemas a serem contratados deverá ser finalizado no prazo máximo definido na proposta técnica da empresa vencedora, limitando-se a 120 (cento e vinte) dias.

O não cumprimento do prazo proposto ensejará a aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo) por dia de atraso. Caso ultrapasse o limite de 30 (trinta) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, por inadimplemento contratual, aplicando ainda a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Venécia e ainda a Declaração de Inidoneidade junto à Administração Pública, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Nova Venécia - ES, XX de XXXXX de 2012.

**MUNICIPIO DE NOVA VENÉCIA
CONTRATANTE**

CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012
ANEXO VIII**

***INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE PARA ASSINATURA DO
CONTRATO***

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º, indica como representante para assinatura do CONTRATO decorrente da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2012**, promovido pelo Município de Nova Venécia-ES, o(a) Sr.(a), inscrito(a) no CPF n.º, RG n.º, fone n.º....., celular n.º....., residente na (Rua, Av.), N.º, Complemento, Cidade, Estado, Telefone Comercial, Fax, Celular

.....
Local e data

.....
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2012
ANEXO IX**

QUESITOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS)

DEFINIÇÕES:

- ATENDE TOTALMENTE

Considera-se Atendido Totalmente quando os requisitos técnicos são atendidos em sua plenitude, sem necessidade de qualquer intervenção na SOLUÇÃO.

- PARAMETRIZAÇÃO

Considera-se Parametrização quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte da SOLUÇÃO ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa a SOLUÇÃO, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.

- CUSTOMIZAÇÃO

Considera-se Customização quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte da SOLUÇÃO ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis.

- A DESENVOLVER

Considera-se A Desenvolver todos aqueles requisitos que não fazem parte da SOLUÇÃO proposta, e que demandam prazo maior de elaboração e incorporação à ferramenta de gestão.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	
OBSERVAÇÕES	a) Para os itens marcados como CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO" , não serão pontuados e nem permitido o atendimento " COM PARAMETRIZAÇÃO ou COM CUSTOMIZAÇÃO ou COM DESENVOLVIMENTO ".
	b) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que NÃO ATENDER a qualquer um dos itens marcado como CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO" de cada módulo.
	c) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que exceder a 10% (dez por cento) a marcação dos itens pontuáveis A DESENVOLVER-"AD" de cada módulo e lhe será atribuída a NOTA "0" (Zero) aos itens marcados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) Será DESCLASSIFICADO o Licitante que não atingir o MINIMO de 80% (oitenta por cento) do total da pontuação técnica máxima de cada módulo
e) A validação da pontuação do licitante em qualquer situação será julgada pela Comissão Técnica designada para o certame.

IDENTIFICAÇÃO	LEGENDA	PONTOS
AT	Atende Totalmente	10
CP	Com Parametrização	06
CC	Com Customização	04
AD	A Desenvolver	0
CO	Campo Obrigatório	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS

CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS						
ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
1.1	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.					
1.2	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.					X
1.3	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais.					
1.4	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial.					X
1.5	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.					
1.6	Permitir o cadastramento de cargos e funções, empregos, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.					
1.7	Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções, empregos cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.					
1.8	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.					
1.9	Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.					
CADASTROS GERAIS						
1.10	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Administração, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da Administração e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.					
1.11	Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.					X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.12	Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.					
1.13	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.					
1.14	Possibilitar ao usuário a criação e configuração de códigos para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento etc.), para registro no histórico profissional dos servidores.					
1.15	Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.					X
CADASTRO DE PESSOAL						
1.16	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando: registro de documentos e dados pessoais; especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal; vinculação à tabela salarial; período de estágio probatório; registro de provimento derivado; registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado; registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço; registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal; registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade; períodos de afastamento e/ou cessões; períodos de férias regulamentares; registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).					
1.17	Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).					X
1.18	Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	software para os servidores cadastrados.					
1.19	Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.					X
1.20	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.					
1.21	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.					X
1.22	Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.					
1.23	Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço.					
1.24	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.					
1.25	Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.					X
1.26	Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado					
1.27	Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).					X
1.28	Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária.					
FOLHA DE PAGAMENTOS						
1.29	Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.					
1.30	Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.					
1.31	Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da Administração (como por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios)					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do software e emissão de listagem das tabelas cadastradas.					
1.32	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.					X
1.33	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais etc).					X
1.34	Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, quinquênio.					X
1.35	Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.					
1.36	Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software.					
1.37	Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A. e Caixa Econômica Federal, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.					X
1.38	Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.					X
1.39	Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).					
1.40	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à Administração.					X
1.41	Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.					
1.42	Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.					
1.43	Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.					X
1.44	Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.					
1.45	Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.					
1.46	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor,					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).					
1.47	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.					
1.48	Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da Administração, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.					
1.49	Viabilizar a emissão de cheques para pagamento dos servidores através do Banco do Brasil S.A..					
1.50	Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.					
1.51	Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.					X
1.52	Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.					
1.53	Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela Administração.					
1.54	Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.					
1.55	Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.					
1.56	Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.57	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.					
1.58	Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.					
1.59	Disponibilizar rotina para cadastramento e cálculo de diárias de viagem em separado do processamento da folha de pagamento.					
GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES						
1.60	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.					
1.61	Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.					
1.62	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.					X
1.63	Permitir exportação de dados para lançamento de auxílio alimentação, conforme layout a ser fornecido.					
1.64	Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores, no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, Banestes e outros.					X
1.65	Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, Banestes e outros.					
1.66	Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.					X
1.67	Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.					X
1.68	Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.					
RECURSOS HUMANOS						
1.69	Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/venhecimento desvinculado da tabela salarial.					
1.70	Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no software. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.					
1.71	Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.					
1.72	Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.					
1.73	Permitir a emissão individual ou por lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.					
1.74	Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.					
1.75	Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.					
1.76	Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês.					X
1.77	Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.					
1.78	Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.					
1.79	Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.					
1.80	Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.					
1.81	Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.					
1.82	Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da Administração.					
1.83	Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.					
1.84	Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da Administração e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.					
1.85	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS						
ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
2.1	A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.					X
2.2	A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.					
2.3	A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.					
2.4	Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, e imóveis próprios e locados, com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.					
2.5	Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.					
2.6	Controlar bens alienados e sua vigência.					
2.7	Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório contendo os bens que estão em manutenção, agrupados pelo fornecedor.					X
2.8	Controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência.					
2.9	Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.					
2.10	Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.					
2.11	Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.					
2.12	Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.					
2.13	Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;					
2.14	Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.					
2.15	Emitir relação de bens por produto.					X
2.16	Emitir relatório de nota de alienação.					
2.17	Emitir relatório de relação simples de bens, por classe, localização atual e bem.					
2.18	Emitir relatório destinado à prestação de contas;					X
2.19	Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.					
2.20	Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.					X
2.21	Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.					
2.22	Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	vencer.					
2.23	Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.					
2.24	Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.					
2.25	No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.					
2.26	O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.					
2.27	O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados á patrimônio, o sistema informe qual(is) aquisição(ões) pendente(s).					
2.28	O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.					X
2.29	O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.					
2.30	O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.					
2.31	O sistema deverá permitir que cada tipo de bem siga uma numeração de tombamento independente.					
2.32	O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.					
2.33	Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.					
2.34	Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).					
2.35	Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.					
2.36	Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.					
2.37	Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.					X
2.38	Possuir auditoria no sistema de Patrimônio, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro.					
2.39	Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.					X
2.40	Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.41	Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.					X
2.42	Registrar as comissão de inventário informando: número do decreto/ portaria, os membros e sua respectiva vigência.					
2.43	Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.					
2.44	Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.					
2.45	Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, JPG, PNG e XLS.					X
2.46	Ter parâmetros para que possa ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADOS

ALMOXARIFADO						
ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
3.1	As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso a rede do órgão.					
3.2	Controlar as aquisições de materiais/ mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição					
3.3	Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).					
3.4	Controlar o atendimento as requisições de materiais.					
3.5	Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.					
3.6	Emitir relatório de requisições de materiais por produto e/ou centro de custo.					
3.7	Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.					
3.8	Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.					
3.9	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação e unidade.					
3.10	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais					
3.11	Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;					X
3.12	Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal à partir de uma ordem de compra, mostrando assim a integração com o sistema de compras.					X
3.13	Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;					X
3.14	Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;.					
3.15	O acesso dos usuários serão conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente à almoxarifados específicos.					
3.16	O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.					
3.17	O sistema deverá permitir o controle de toda as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.					X
3.18	O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.					
3.19	Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;					X
3.20	Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos para controle do consumo.					
3.21	Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);					
3.22	Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;					
3.23	Permitir a geração de pedidos de compras;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.24	Permitir a manutenção para a cadastro de materiais quanto as informações de: classificação, grupo, sub grupo e embalagem					X
3.25	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material					
3.26	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.					
3.27	Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.					
3.28	Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).					
3.29	Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.					
3.30	Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;					
3.31	Possuir controle de limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque					X
3.32	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.					
3.33	Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.					
3.34	Registrar os endereços físicos dos materiais.					
3.35	Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.					
3.36	Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.					
3.37	Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;					
3.38	Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS

ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
4.1	A pesquisa de processos deverá ser permitida em qualquer setor onde o sistema estiver disponível.					
4.2	A rotina de pesquisa deverá ser através de pelo menos por: código, nome do requerente, CPF /CNPJ, data abertura, assunto/ grupo e situação.					
4.3	A sequência de numeração dos processos poderá ser por: ano, mês e espécie. Obrigatório					X
4.4	Abertura de volume , informando número, data de abertura e responsável. Obrigatório					X
4.5	Anexação de imagens ou outros documentos (word, excel, pdf), relacionadas ao processo.					
4.6	Conter alerta das providências que devem ser tomadas antes de despachar o processo.					
4.7	Conter registro para palavra chave, facilitando a pesquisa dos processos. Obrigatório					X
4.8	Emitir o comprovante de protocolização no momento do registro do processos para ser entregue ao solicitante.					
4.9	Emitir relatório de impressão de work flow.					
4.10	Imprimir a etiqueta no momento da abertura do processo. Obrigatório					X
4.11	Manter registro histórico através de auditoria, identificando o usuário que efetuou qualquer alteração, inclusão, exclusão e consulta aos dados do sistema de protocolo.					
4.12	O sistema deve possibilitar o registro de qualquer tipo de processos, registrando seu recebimento e controlando suas tramitações, até a finalização (arquivamento definitivo ou temporário), obtendo assim informações ágeis e confiáveis. Obrigatório					X
4.13	O sistema deverá ter parâmetros que possibilitem que todo documento e / ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.					
4.14	Os despachos sobre o processo deverão ser dados sem limite de caracteres. Obrigatório					X
4.15	Permitir o cadastramento do roteiro dos processos por assunto, informando a previsão de permanência em cada unidade, bem como as providências a serem tomadas, podendo as mesmas serem ou não obrigatórias.					
4.16	Permitir que os arquivos eletrônicos sejam salvos fisicamente.					
4.17	Possibilitar o arquivamento de processos informando sua localização física.					
4.18	Possibilitar o controle de toda movimentação dos processos dentro do órgão, entre usuários e setores que possuem acesso ao sistema. Obrigatório					X
4.19	Possuir o relatório de histórico de andamento dos processos,					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	para visualização de sua tramitação, trazendo informações como: despachos, locais por onde o processo passou.					
4.20	Possuir parâmetro para que o comprovante de despacho seja impresso automaticamente sem a confirmação pelo usuário, ficando o mesmo salvo para eventuais consultas. Obrigatório					X
4.21	Possuir utilizar o recurso de assinatura eletrônica através de certificação digital.					
4.22	Ter a opção de cadastro para processos sigilosos. Obrigatório					X
4.23	Ter recurso de digitalização de documentos pra OCR. Obrigatório					X
4.24	Travar o envio de processos para locais inativos, ou que não possuem usuários informados, ou ainda que todos estejam desvinculados. Obrigatório					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
5.1	A ata deverá ser gerada automaticamente de acordo com o modelo informado, podendo ainda editá-la a qualquer momento.					
5.2	A ata do Pregão deverá trazer o histórico de lances.					
5.3	Acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, habilitação, proposta comercial, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.					
5.4	Administrar os contratos por unidade gestora.					
5.5	As ordens de compra deverão ser geradas a partir de uma licitação / pesquisa.					
5.6	Consolidar vários pedidos de compras para geração de pesquisa s e/ ou licitação.					
5.7	Consultar fornecedores por: Fornecedor por Ramo de atividade; Licitações vencidas por Fornecedor;					
5.8	Conter rotina de reajustes de preços da Ata de Registro de Preços. Obrigatório					X
5.9	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das documentações vencidas/por vencer.					
5.10	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu setor. Obrigatório					X
5.11	Controlar o saldo de material / serviço dos contratos cadastrados no sistema.					
5.12	Definir cronograma de entrega dos itens e pagamentos dos contratos.					
5.13	Disponer da Lei das Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema;					
5.14	Emitir Certificado de Registro Cadastral para os fornecedores com numeração sequencial.					
5.15	Emitir o quadro comparativo da pesquisa de preços.					
5.16	Emitir o relatório de preço médio das propostas.					
5.17	Emitir o resumo do andamento dos pedidos de compra através de relatório. Obrigatório					X
5.18	Gerar a autorização de fornecimento aos fornecedores automaticamente mediante registro de preço.					
5.19	Gerar o contrato automaticamente a partir de uma licitação/ pesquisa.					
5.20	Mostrar através de relatório quando o limite de dispensa de licitações forem excedidos.					
5.21	Na tela de cadastro de fornecedores deverá ser possível cadastrar as informações do balanço para o cálculo de índices de liquidez e					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	endividamento. Obrigatório					
5.22	No cadastro de contratos deverá permiti o registro de pelo menos as seguintes informações: objeto, valor contratado, processo de compra, número do protocolo, categoria, data de assinatura, vigência, e aditivos. Obrigatório					X
5.23	No cadastro de fornecedores deverá ser possível os sócios e representantes da empresa. Obrigatório					X
5.24	Numerar as licitações por modalidade. Obrigatório					X
5.25	O sistema de compras, licitações e contratos deverá estar integrado com o sistema de protocolo, para que o processo possa ser gerado automaticamente no ato do cadastro da solicitação de compra conforme parâmetros definidos.					
5.26	O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade gerando as autorizações de empenho.					
5.27	O sistema de compras, licitações e contratos deverá ser integrado com o sistema de contabilidade gerando as reservas de dotação.					
5.28	O sistema deve permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidas na Lei 8.666/93.					
5.29	O sistema deve possuir configuração de julgamento por técnica, definindo os grupos, questões e respostas.					
5.30	O Sistema deverá classificar automaticamente as propostas do Pregão Presencial, indicando quais fornecedores participarão da etapa de lances, conforme a lei 10520/2002.					
5.31	O sistema deverá indicar na tela de julgamento os fornecedores que estiverem empatados em qualquer posição.					
5.32	O sistema deverá mostrar automaticamente os empates no julgamento de preços das licitações, de acordo com lei complementar 123/06, inclusive para pregão.					
5.33	Os modelos de ata e homologação e o lançamento das propostas deverão ser lançadas em porcentagem.					
5.34	Permitir a cópia de itens de um processo de compra já cadastrado anteriormente.					
5.35	Permitir a integração com os sistemas de estoque e frota de veículos atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais e centros de custo.					
5.36	Permitir cadastrar licitações por maior desconto.					
5.37	Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.					
5.38	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, atas, adjudicação, homologação, parecer jurídico, avisos e publicações, justificativa de dispensas a partir dos modelos existentes no sistema. Obrigatório					X
5.39	Permitir efetuar lances em tempo real para os processos na modalidade de pregão presencial, mantendo o controle automático do próximo participante classificado para cada lance, permitindo a sua desistência no lance.					
5.40	Permitir efetuar o pregão por item ou lote de itens. Obrigatório					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.41	Permitir efetuar pesquisas para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal na tela de fornecedores.					
5.42	Permitir encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço e licitação.					
5.43	Permitir enquadrar o fornecedor de acordo com os critérios estabelecidos pela lei complementar 123/2006. Obrigatório					X
5.44	Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado relativo às licitações e contratos realizados. Obrigatório					X
5.45	Permitir informar dos processos de licitação: anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada.					
5.46	Permitir o cadastramento das comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas; Obrigatório					X
5.47	Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato.					
5.48	Permitir registrar a rescisão de contrato.					
5.49	Possibilitar a digitação das propostas iniciais de fornecedores para o pregão, definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão 10.520/2002. Obrigatório					X
5.50	Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações agrupando por fornecedor.					
5.51	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento, listando os itens, dotação utilizada e local de entrega.					
5.52	Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens e suas marcas.					
5.53	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa orçamentária. Obrigatório					X
5.54	Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.					
5.55	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:					
5.56	Publicação do processo;					
5.57	Emissão do mapa comparativo de preços;					
5.58	Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;					
5.59	Interposição de recurso;					
5.60	Parecer da comissão julgadora;					
5.61	Parecer jurídico;					
5.62	Homologação e adjudicação;					
5.63	Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela , que deverá ser atualizada mediante digitação dos lances,					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	de forma que os fornecedores possam acompanhar o andamento do pregão.					
5.64	Possibilitar o cadastro dos aditivos de contratos.					
5.65	Possuir recurso de mesclagens para todos os modelos de documentos.					
5.66	Possuir auditoria no sistema de Compras e Licitações, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro.					
5.67	Possuir os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.					
5.68	Possuir parâmetros que permitam que o sistema sinalize com antecedência o vencimento dos contratos. Obrigatório					X
5.69	Registrar as ocorrências dos fornecedores de materiais e serviços na respectiva tela de cadastro. Obrigatório					X
5.70	Registrar e emitir as requisições de compras das atas de registro de preço.					
5.71	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação e a data de abertura.					
5.72	Relatório que liste os fornecedores por classificação.					
5.73	Ter módulo de pregão presencial, para controlar todo do processo de aquisição de materiais e serviços.					
5.74	Ter recurso de enquadramento de lotes de forma automática, podendo ser por: Item, código do produto, tipo de material ou global.					
5.75	Travar a alteração da descrição do material após sua utilização;					
5.76	Trazer através de tela o aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores quando abrir tela de Cadastro de Fornecedor.					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

TRIBUTAÇÃO						
ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
6.1	Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc;					
6.2	Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;					
6.3	Ter configuração para mensagens de carnê;					
6.4	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;					
6.5	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;					
6.6	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;					
6.7	Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;					
6.8	Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;					X
6.9	Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;					
6.10	Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção;					
6.11	Controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;					
6.12	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;					
6.13	Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;					
6.14	Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;					
6.15	Controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;					
6.16	Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;					
6.17	Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;					
6.18	Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte,					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);					
6.19	Controlar emissão documentos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento)					
6.20	Possibilitar o lançamento de valores pagos a menor;					
6.21	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;					
6.22	Controlar a execução fiscal da dívida ativa com link do sistema de controle dos processos judiciais da PGM;					
6.23	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;					
6.24	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;					
6.25	Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recalcule individuais ou de um grupo de contribuintes;					
6.26	Emitir carnês dos tributos, dívida ativa e honorários, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;					
6.27	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;					
6.28	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa e informativa;					
6.29	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);					
6.30	Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;					
6.31	Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.					
6.32	Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário;					
6.33	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos, penhora ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.					X
6.34	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas;					
6.35	Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;					
6.36	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;					
6.37	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, suspensão por decisão judicial, etc.).					
6.38	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;					
6.39	Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos, inscrições e alterações efetuados, nas devidas contas contábeis;					
6.40	Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;					
6.41	Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;					X
6.42	O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;					
6.43	Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.					
6.44	Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;					
6.45	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;					
6.46	Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos;					
6.47	Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;					
6.48	Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente. Permitindo desmembrar o parcelamento por inscrição imobiliária;					
6.49	Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;					
6.50	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;					
6.51	Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;					
6.52	Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;					
6.53	Possibilidade controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.54	Possibilitar o controle de denúncias fiscais;					
6.55	Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;					
6.56	Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;					
6.57	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;					
6.58	Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;					
6.59	Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;					
6.60	Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;					
6.61	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;					
6.62	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;					
6.63	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;					
6.64	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;					
6.65	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;					
6.66	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;					
6.67	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;					
6.68	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual;					
6.69	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;					
6.70	Ter o controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;					
6.71	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;					
6.72	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;					
6.73	Emitir relatório para conferência após as baixas;					
6.74	Possibilitar ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc;					
6.75	Possibilitar indexar rotinas com arquivos digitalizados;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.76	Cadastro imobiliário com gelprocessamento;					
6.77	Permitir baixar de forma manual arrecadação, caso ocorra inconsistência nos arquivos de retorno dos bancos.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

PLANO PLURIANUAL (PPA)						
ITEM	REQUERIMENTO	AT	CP	CC	AD	CO
7.1	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;					
7.2	Controlar o planejamento do quadriênio;					
7.3	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;					
7.4	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;					
7.5	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;					
7.6	Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;					
7.7	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;					
7.8	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;					
7.9	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;					
7.10	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;					
7.11	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;					
7.12	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;					
7.13	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;					
7.14	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;					
7.15	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;					
7.16	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;					
7.17	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;					
7.18	Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;					
7.19	Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;					
7.20	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.21	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;					
7.22	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;					
7.23	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;					
7.24	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;					
7.25	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;					
7.26	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;					
7.27	Permitir cadastro das despesas;					
7.28	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;					
7.29	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;					
7.30	Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;					
7.31	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;					
7.32	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;					
7.33	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;					
7.34	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;					
7.35	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.					
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)						
7.36	Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);					
7.37	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;					
7.38	Controlar a seleção das metas e prioridades;					
7.39	Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;					
7.40	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;					
7.41	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.42	Permitir a elaboração da LOA;					
7.43	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;					
7.44	Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.					
7.45	Emitir diversos demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.					
7.46	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;					
7.47	Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas					
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)						
7.48	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);					
7.49	Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;					
7.50	Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);					
7.51	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;					
7.52	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;					
7.53	Permitir movimentações da execução orçamentária;					
7.54	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;					
7.54	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);					
7.55	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;					
7.56	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;					
7.57	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;					
7.58	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;					
7.59	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);					
7.60	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	(administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);					
7.61	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;					
7.62	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;					
7.63	Gerar o cronograma mensal de desembolso;					
7.64	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;					
7.65	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;					
7.66	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;					
7.67	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;					
7.68	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;					
7.69	Relação de órgãos;					
7.70	Relação de unidades orçamentárias;					
7.71	Relação de funções de Governo;					
7.72	Relação de subfunções de Governo;					
7.73	Relação de programas de Governo;					
7.74	Relação de projeto e atividades;					
7.75	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;					
7.76	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;					
7.77	Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);					
7.78	Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);					
7.79	Anexo 2 – resumo geral da receita;					
7.80	Anexo 2 - consolidação geral da despesa;					
7.81	Anexo 6 – programa de trabalho;					
7.82	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;					
7.83	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	programas conforme o vínculo com os recursos;					
7.84	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;					
7.85	Especificação da receita por fontes e legislação;					
7.86	Tabela explicativa da evolução da receita;					
7.87	Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;					
7.88	Tabela explicativa da evolução da despesa;					
7.89	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);					
7.90	Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;					
7.91	Análise da despesa corrente e capital em percentuais;					
7.92	Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;					
7.93	Despesa total por função;					
7.94	Despesa total por órgão;					
7.95	Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;					
7.96	Valores da despesa por recurso;					
7.97	Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação;					
7.98	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;					
7.99	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).					
CONTABILIDADE						
7.100	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;					
7.101	Possibilitar a anulação parcial ou total dos empenhos globais, ordinários e estimativos e a exclusão da mesma;					
7.102	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;					
7.103	Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;					
7.104	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;					
7.105	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);					
7.106	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;					
7.107	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;					
7.108	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;					
7.109	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;					
7.110	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;					
7.111	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;					
7.112	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação do empenho;					
7.113	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;					
7.114	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;					
7.115	Possibilitar a consulta de dados no sistema sem alterar o cadastro original;					
7.116	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;					
7.117	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;					
7.118	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;					
7.119	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;					
7.120	Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;					
7.121	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;					
7.122	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;					
7.123	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;					
7.124	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;					
7.125	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;					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.126	Demonstrar detalhadamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;					
7.127	Possibilitar que os documentos fiscais que acompanham o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) quando digitalizados possam ser anexados no processo de liquidação de empenhos;					
7.128	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.					
7.129	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;					
7.130	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;					
7.131	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);					
7.132	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;					
7.133	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;					
7.134	Permitir controlar as dotações orçamentárias impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;					
7.135	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;					
7.136	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;					X
7.137	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;					
7.138	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;					
7.139	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;					
7.140	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;					
7.141	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;					
7.142	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.143	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;					
7.144	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;					
7.145	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;					
7.146	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;					
7.146	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;					
7.147	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;					
7.148	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e estrangeiro (Sem CNPJ e CPF);					
7.149	Possibilitar a inscrição manual ou automática de resto a pagar processado e não processado;					
7.150	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;					
7.151	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;					
7.152	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;					
7.153	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;					
7.154	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;					
7.155	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;					
7.156	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;					
7.157	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;					
7.158	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;					
7.159	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;					
7.160	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde,					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	peçoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;					
7.161	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;					
7.162	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;					
7.163	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);					
7.164	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;					
7.165	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;					X
TESOURARIA						
7.166	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;					
7.167	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;					
7.168	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;					
7.169	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;					
7.170	Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;					
7.171	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;					
7.172	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;					
7.173	Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;					
7.174	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;					
7.175	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;					X
7.176	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;					
7.177	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.178	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;					
7.179	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;					
7.180	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;					
7.181	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;					
7.182	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;					
7.183	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;					
7.184	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;					
7.185	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;					
7.186	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;					
7.187	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;					
7.188	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;					
7.189	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;					X
7.190	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;					
7.191	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;					
7.192	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;					
7.193	Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;					
7.194	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;					
7.195	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;					
7.196	Relatórios de boletim diário da tesouraria;					
7.197	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;					
7.198	Relatórios de extrato bancário;					
7.199	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;					
7.200	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;					
7.201	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;					
7.202	Relatório da previsão atualizada da receita;					
7.203	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;					
7.204	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;					
7.205	Relatórios de saldos das receitas;					
7.206	Relatórios de balancete da receita;					
7.207	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;					
7.209	Relatórios do balancete da receita anual;					
7.210	Relatórios de registro analítico da receita;					
7.211	Relatórios de receitas municipais da administração direta;					
7.212	Relatórios de movimento da receita – extrato;					
7.213	Relatórios de receitas extraorçamentárias;					
7.214	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);					
7.215	Relatórios de livro caixa;					
7.216	Relatórios de termo de abertura e encerramento;					
7.217	Relatórios de termo de conferência de caixa;					
7.218	Relatórios de mapa de conciliação bancária;					
7.219	Relatórios de ordem bancária;					
7.220	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;					
7.221	Relatórios de movimento de pagamento;					
7.222	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;					
7.223	Relatórios de resumo de pagamentos;					
7.224	Relatórios de cópia de cheque;					
7.225	Relatórios de pagamento por fornecedor;					
7.226	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;					
7.227	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.					
BALANÇO						
7.228	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;					
7.229	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;					
7.230	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;					
7.231	Relatório de sumário geral;					
7.232	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;					
7.233	Anexo II – resumo geral da receita;					
7.234	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;					
7.235	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;					
7.236	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;					
7.237	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;					
7.238	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;					
7.239	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;					
7.240	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;					
7.241	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;					
7.242	Anexo XII – balanço orçamentário;					
7.243	Anexo XIII – balanço financeiro;					
7.244	Anexo XIV – balanço patrimonial;					
7.245	Anexo XV – variações patrimoniais;					
7.246	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;					
7.247	Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;					
7.248	Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;					
7.249	Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente					
7.250	Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente					
7.251	Comparativo patrimonial;					
7.252	Comparativo por fonte de recurso;					
7.253	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;					
7.254	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;					
7.255	Emitir balancete de verificação.					
INTEGRAÇÕES						
7.256	Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;					X
7.257	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;					
7.258	Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;					X
7.259	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;					X
7.260	Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE-ES(Tribunal de Contas do Estado);					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.261	Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;					
7.262	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;					
7.263	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;					
7.264	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;					X
7.265	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;					X
7.266	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;					X
7.267	Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;					
7.268	Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;					
7.269	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;					X



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RECEBIMENTO
ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital à Sessão de Licitação. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

AVISO DE RECEBIMENTO	
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º: 003/2012	<i>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de softwares dos sistemas específicos de tecnologia da informática para garantir a continuidade dos serviços ora executados nos diversos setores da prefeitura, a saber: Sistema Integrado de Recursos Humanos; Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais; Sistema Integrado de Almoxarifado; Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos; Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações; Sistema Integrado de Gestão Tributária e Sistema Integrado de Contabilidade aplicada ao Setor Público, conforme solicitação da Secretaria de Administração, deste Município.</i>
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data do recebimento do edital:
Pessoa responsável e assinatura da mesma:	
Para: Sessão de Licitação	
Telefone: (27) 3752-9004 ou 3752-9005	
E-mail: licitacaonv@hotmail.com	
<p style="text-align: center;">MENSAGEM</p> Comunico a Sessão de Licitação o recebimento do Edital de Concorrência Pública n.º 003/2012.	