



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA:

\_\_\_\_\_

CNPJ:

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

\_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

MODALIDADE: Tomada de Preços N° **004/2014**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados nesta Prefeitura.**

Obtivemos através do e-mail [xxxxxxx](mailto:xxxxxxx), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail [licitação@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES da responsabilidade da comunicação, por meio de Site e E-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

RG n°: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n.º 0004/2014**

**Processo Administrativo n.º: 0847/2013.**

A Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, por determinação do Excelentíssimo Senhor **Antônio Wilson Fiorot**, Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada através da Portaria n.º **138/2013** e no especial interesse da **Secretaria Municipal de Saúde**, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços **na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global “do tipo Técnica e Preço global”**, às **10h00min do dia 05/08/2014**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, situada na Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública**, em conformidade com as especificações e dados técnicos constantes em anexo, que faz parte integrante deste Edital de Licitação, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, esta licitação será regida pela **Lei Federal n.º 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, pela Lei Complementar Federal n.º 123/2006, arts. 42 a 46**, no que se refere aos benefícios aos micros e pequenos empresários, e mediante as seguintes condições:

**VISITA TÉCNICA:** A VISITA DEVERÁ SER REALIZADA EM **ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ANTES DA DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES**, MEDIANTE AGENDAMENTO PRÉVIO COM ANTECEDÊNCIA DE **48H00MIN**, ATRAVÉS DO SETOR DE PROTOCOLO, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES, DIRIGINDO-SE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTA MUNICIPALIDADE.

**DO FORNECIMENTO DO EDITAL.**

O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, situada na Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, e poderá ser retirado através do Site <<http://www.pedrocanario.es.gov.br/>>.

O recebimento da documentação e propostas dar-se-á no endereço acima, no setor de protocolo **até as 09h00min do dia 05/08/2014**, iniciando-se a abertura dos envelopes “habilitação” e “Proposta Técnica e Proposta comercial”, **às 10h00min** na mesma data e local.

**EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ RECEBIDOS QUAISQUER DOCUMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.**

**CRENCIAMENTO:** de 09h00min às 09h40min do dia 05/08/2014.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇA DE USO DE SISTEMAS para a gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Saúde).**

**1.2 – OS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS VISAM ATENDER AS SEGUINTE ÁREAS:**

- a) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica;
- b) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- c) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;
- d) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- e) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;
- f) Sistema Integrado de Portal da Transparência
- g) Sistema Integrado de Controle de Frotas

**1.2.1** – A nomenclatura utilizada no edital baseia-se na funcionalidade principal do sistema pretendido.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** – O valor global máximo a ser pago na presente licitação é de **R\$ 27.984,00 (vinte e sete mil novecentos e oitenta e quatro reais)**, sendo que as despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Orçamento vigente do Município de Pedro Canário – Processo nº 0847/2013.**

Ficha: 0000073.

Órgão: 090000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade Orçamentária: 090100 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Função: 10 – SAÚDE.

Sub Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA.

Programa: 0009 – SAÚDE PARA TODOS.

Projeto/Atividade: 2.086– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fonte do recurso: 12010000 – RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE.

**2.2** - O valor máximo a ser pago pela Prefeitura para **implantação, migração de dados, treinamento e capacitação dos servidores nos sistemas informatizados** será de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

**2.3** – O valor mensal máximo a ser pago para **suporte técnico, manutenção mensal e licença de uso dos sistemas** a serem implantados é de **R\$ 2.332,00 (dois mil trezentos e trinta e dois reais) mensais**.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1** - As empresas candidatas à Tomada de Preço deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital e seus anexos.

**3.2** - Está ressalvado ao Executivo Municipal, o direito de revogar a presente Tomada de Preço por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade total ou parcial, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência de suas decisões às empresas participantes, sem que a esta caiba direito de reclamação ou indenização.

**3.3** - Toda documentação apresentada para presente licitação, incluída a proposta de preço, deverá ser redigida em Língua Portuguesa.

**3.4** - O proponente arcará com todos os custos da preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

**3.5** - Caso as datas previstas para os eventos da presente Tomada de Preços sejam declaradas como feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, serão estes realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

**4. CLAUSULA QUARTA - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**4.1** - A Administração não pode descumprir as normas e condições do Edital, ao qual se acha estritamente vinculada.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**4.1.1** - Até dois dias úteis anteriores à data designada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital, tendo a comissão permanente de licitação o prazo de 24 (vinte quatro) horas para decisão.

**4.1.1.1** - Serem apresentados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, situada na *Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo*, no prazo legal, caso contrário não serão considerados;

**4.1.2** - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.1.

**4.1.3** - Em caso de deferimento dos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação, que venham a interferir no teor do Edital publicado, será designada nova data e horário para a realização da sessão pública, sendo os licitantes devidamente notificados das modificações, bem como da nova data.

## **5. CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Poderão participar da licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Empresa que tenha servidor público neste Município como proprietário, gerente, acionista, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- d) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pedro Canário/ES 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;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**5.2** - Poderão participar desta licitação as interessadas que detenham atividades pertinente e compatível com o Objeto desta licitação, atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos e ainda as exigências para habilitação, requeridas neste Edital.

**5.3** - Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa cadastrada no Município de Pedro Canário/ES, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos à divisão de cadastro da Prefeitura Municipal até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes (Habilitação, Proposta e técnica), observada a necessária qualificação e que atendam, dentre outras, as seguintes exigências:

**5.4** - Poderão participar da presente licitação apenas as empresas proprietárias dos códigos fontes dos sistemas ofertados ou que detenham autorização para comercialização dos softwares licitados visando garantir a constante evolução dos mesmos. Em caso de termo de cessão ou autorização, ele deverá possuir prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses. Tratando-se de proprietária, deverá apresentar declaração relacionando os sistemas ofertados e o nome comercial utilizado no produto, indicando ainda, o número da versão em que o mesmo se encontra.

## **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**5.5** - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º. 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.

**5.5.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidões negativas.

**5.6** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.5.1, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**5.7** - 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.

**5.8** - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**5.8.1** - 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;

**5.8.2** - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 5.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.7 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.8.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.7, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.8.4** - 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 e proposta técnica.

**5.8.5** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo legal, sob pena de preclusão.

**5.8.6** - Os 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 Documento expedido pela Receita Federal 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), nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

### 6.1 - Recebimento/abertura dos envelopes

**6.1.1** - A sessão para recebimento dos envelopes das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

### 6.2- CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**6.2.1** - O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, **a partir das 09h00min limitado até as 09h40min.**

**6.2.2** - Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá a Comissão de licitação qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com o instrumento procuratório ou **termo de credenciamento, com assinatura devidamente reconhecida em Cartório do representante legal da empresa**, conforme modelo constante do ANEXO V, que o autorize a participar especificamente desta Tomada de Preço e a responder pelo proponente, firmar declarações,



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

**6.2.3** - Deverá ser juntada cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

**6.2.4** - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

**6.2.5** - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota.

**6.2.6** - O instrumento de credenciamento, bem como o ato constitutivo da empresa deverá ser entregue no horário estipulado no preâmbulo deste Edital, fora do envelope.

**6.2.7** - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**6.3 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**6.3.1** – **Até as 09h00min do dia 05/08/2014** as proponentes deverão entregar no setor de protocolo 3 (três) envelopes distintos e fechados, contendo o primeiro: Nº 01 – a “Habilitação”, o segundo: Nº 02 – a “Proposta Técnica” – Nº 03 a “Proposta Comercial.

Na parte externa dos envelopes deverão constar:

**ENVELOPE N.º 01**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 02**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES

PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 03**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**6.3.2** - Iniciada a entrega dos envelopes, citados no subitem anterior, a Comissão de Licitação, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**6.3.3** - Toda documentação contida nos envelopes acima deverá ser original ou cópia autenticada. Só serão autenticados os documentos pela Comissão de licitação ou pela Equipe de apoio até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.

**7. CLÁUSULA SETIMA - DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**

**7.1** - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens

7.2.1. a 7.5.5, desde que atendidos os requisitos especificados nas **OBSERVAÇÕES** deste item.



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

#### 7.2 - Habilitação Jurídica:

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou.

7.2.1.1 - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.2 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

7.2.1.3 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de fornecedores desta Prefeitura, com objeto social compatível com os serviços licitados.

#### 7.3 - Regularidade Fiscal:

7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.3.3 - Certidão atualizada de inexistência de débito para com a Previdência Social – CND;

7.3.4 - Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);

7.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação;

7.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;

7.3.7 - Alvará de localização de funcionamento municipal;

7.3.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº .452, de 1º de maio de 1943](#) [Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011;](#)

7.3.9 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto, isenta da Inscrição Estadual;

7.3.9.1 - Em razão do objeto do certame envolver a prestação de serviços, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente.

#### 7.4 - Qualificação Econômico-Financeira

7.4.1 - Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. Apresentar a Certidão da Corregedoria Geral da Justiça ou órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, onde for sediada a empresa, certificando a existência de Cartórios de Protestos, Títulos e Cartórios distribuidores de falência e concordata no município sede da empresa.

7.4.2 - 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, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

7.4.2.1 - Certidão de Regularidade Profissional, fornecida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da respectiva jurisdição, em consonância com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº 1.402 de 27.07.2012.

1) Os Balanços das empresas licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

2) As demais empresas deverão apresentar os Balanços 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” em que o Balanço se acha regularmente transcrito.

3) As licitantes com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão os Balancetes do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida acima (2).

**Obs.:** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão ser assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**7.4.3-** A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

#### **7.5 - Qualificações técnica**

**7.5.1** - Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital, ou que detém direitos de comercialização, que deverá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa proprietária, datada e assinada pelo seu representante legal, ou ainda por meio da apresentação de termo de cessão, com vigência mínima de 12 (doze) meses a contar da data de abertura dos envelopes, indicando ainda o nome comercial do produto e o número da versão em que se encontra.

**7.5.2** - Atestado de visita técnica, fornecido pela Prefeitura, comprovando que a empresa conheceu as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital, sendo que a visita técnica deverá ser feita **até 3 (três) dias antes da data de abertura dos envelopes.**

**7.5.3** - Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante na realização de atividade anterior, compatível com o objeto licitado;

**7.5.3.1** – Pretende a Administração contratar sistemas prontos, já disponíveis no mercado, razão pela qual se exige experiência anterior da proponente em todas as áreas licitadas.

#### **7.6 - Outros documentos**

**7.6.1** - 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 Artigo 32, § 2º da Lei 8.666/1.993, como exemplificado no **ANEXO VIII**.

**7.6.2** - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/1.999, DOU de 28/10/1.999), conforme modelo constante do **ANEXO VI**.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**7.6.3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em cumprimento à Lei nº 12.440/11 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/11.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- b) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação bem como as ressalvas constantes na Lei Complementar 123/06.
- c) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **60 (sessenta) dias** a partir da data de sua expedição.
- d) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório, não sendo possível a sua devolução.
- e) Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido neste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.
- f) Nenhum documento será autenticado durante o credenciamento ou durante as sessões da licitação.

**8. CLÁUSULA OITAVA - PROPOSTA TÉCNICA/ AVALIAÇÃO TÉCNICA – Envelope nº 02**

**8.1** - O envelope da “Proposta Técnica” Nº 2 deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados neste edital.

**8.2** - A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante, observando ainda o seguinte:

**8.2.1** - A proponente deverá elaborar sua proposta com base nos critérios definidos no Anexo II, IV e VII do edital.

**8.2.2** – Todos os requisitos mencionados no Anexo II – Termo de Referência deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação.

**8.2.3** – Deverá ser anexado à proposta técnica todos os termos, atestados, declarações e demais documentos que forem pertinentes à avaliação técnica, tal como descrito no edital e seus anexos, sob pena de desconsideração do item.

**8.2.4** – A licitante deverá apresentar o Anexo IV e VII devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal, acompanhados dos documentos pertinentes, conforme o caso, os quais serão objeto de apreciação pela Comissão de Licitação e Comissão Técnica.

**8.2.5** – A licitante deverá apresentar o plano de trabalho, metodologia de gerencia de projetos e plano de implantação e manutenção compatíveis com as características mencionadas no Anexo II.

**8.2.6** - Indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação.

**8.3 - FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

I – As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios apresentados no item 8.2 – seguindo os modelos apresentados no **anexo III**.

- a) O (s) atestado (s) apresentado (s) para comprovação de capacidade técnica poderá (ao) ser apresentado (s) em 1 (uma) via original ou através de cópia autenticada por tabelião de notas.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

b) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atenderem o mínimo de pontos para cada sistema.

**9. CLÁUSULA NONA - PROPOSTA COMERCIAL – Envelope nº 03**

9.1 - A Proposta de Preços deverá atender as seguintes exigências:

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

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

9.1.3 - A Proposta de Preços deverá apresentar o valor **unitário e total** para o fornecimento dos objetos deste Edital, devendo conter, obrigatoriamente, a composição de todos os preços rateados (valor da implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação e, valor correspondente a manutenção mensal, suporte e atendimento).

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

9.1.4.1 - Os preços deverão considerar o valor total mensal e anual do objeto contratado nas instalações da CONTRATANTE.

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

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

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ABERTURAS E JULGAMENTO**

**10.1 - Procedimento de Julgamento:**

Na data e local indicados neste Edital, a CPL e os representantes das empresas interessadas, reunir-se-ão para a abertura do envelope nº1 – Habilitação, seguindo as seguintes formalidades:

10.2 - Todos os envelopes serão examinados e rubricados no fecho por todos os presentes.

10.3 - Abertura do envelope nº1, com exame da documentação e aposição das rubricas de todos os presentes.

10.4 - Lavratura da ata circunstanciada, assinada pela Comissão e pelos representantes presentes, onde serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento.

10.5 - A Comissão reunir-se-á para o julgamento, realizando quantas sessões se fizerem necessárias.

10.6 - Serão consideradas habilitadas as proponentes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências do Edital.

10.7 - A abertura do envelope nº2, Proposta Técnica com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas.



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

10.8 - As proponentes que atenderem rigorosamente as exigências deste Edital para a Proposta Técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela Comissão, recebendo a "**Nota referente à Proposta Técnica**" equivalente, de acordo com os critérios do anexo III, Metodologia para Qualificação.

10.9 - Abertura do envelope nº3, Proposta de Preços, com circulação das propostas para o exame por parte de todos os presentes e aposição das rubricas.

10.10 - A licitante receberá a nota da Proposta de Preço de acordo com o anexo III, Metodologia para Qualificação do Edital,

10.11 - Após a atribuição das notas da Proposta de Preço, a Comissão fará a classificação das licitantes de acordo com anexo III, Metodologia para Qualificação.

10.11.1 – Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final, somadas as notas da proposta técnica e proposta de preços, conforme metodologia de Qualificação constante no Anexo III.

10.12 - Divulgada a classificação, a Comissão poderá convocar a licitante classificada em primeiro lugar, para demonstração dos softwares.

10.12.1 - Para a demonstração dos softwares aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela CPL, em meio magnético, CDs ou disquetes, bem como fazer a instalação dos mesmos nos equipamentos da Prefeitura.

10.12.2 - A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do **anexo VII** deste edital, tendo a proponente o prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos para a referida demonstração.

10.12.3 - A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder até o final da demonstração.

10.13 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias.

10.14 - Ao término de cada sessão a Comissão lavrará ata específica, a qual deverá ser assinada pelos presentes, ou seja, os representantes legais das proponentes pela Comissão e técnicos convidados, quando for o caso.

10.15 - Encerrada cada fase, somente se passará à fase seguinte depois de decorrido o prazo recursal, ou após o julgamento de eventual recurso, ou ainda, havendo renúncia expressa do direito de recurso.

## 11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetido ao **Prefeito Municipal de Pedro Canário/ES**, para homologação.

## 12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - FASE RECURSAL

12.1 - Dos atos da administração referente a esta licitação cabem os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações, especialmente o disposto no seu art. 109.

12.2 - Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

12.2.1 - Serem dirigidos ao Ilmo. Senhor Presidente da CPL, através do setor de protocolo, datilografados e devidamente fundamentados e se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**12.2.2** - Serem devidamente instruídos com o contrato social e a qualificação da empresa recorrente e de seu representante legal;

**12.2.3** - Serem assinados por representantes legais da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório com reconhecimento de firma;

**12.2.4** - Serem apresentados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, situada na **Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo**, no prazo legal, caso contrário não serão considerados;

**12.3** - Mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

**12.4** - Estará sempre ressalvado ao **Prefeito Municipal de Pedro Canário/ES**, antes de concretizar a contratação, o direito de revogar a licitação por interesse público ou conveniência administrativa, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, do que dará ciência aos interessados.

### **13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – ADJUDICAÇÃO**

**13.1** - Após a homologação do resultado da licitação pelo **Prefeito Municipal de Pedro Canário/ES**, a adjudicação dos serviços objeto desta licitação se efetivará através de contrato a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta do contrato constante do **Anexo I** do Edital, que define os direitos e obrigações do Município e da Contratada, independentemente de transcrição.

### **14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**14.1** - A execução do serviço ajustado se dará **pelo período de 12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

**14.2** - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações do Edital, será aplicando as penalidades cabíveis.

**14.3** - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

**14.4** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (**artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93**).

### **15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS**

**15.1** - Os pagamentos das etapas de implantação, migração, treinamento e capacitação ocorrerão após o término de cada etapa, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

**15.2** - O pagamento da manutenção será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

**15.3** - Os pagamentos só serão realizados com a apresentação das CNDs junto ao FGTS e INSS, devidamente atualizadas, que deverão ser anexadas a nota fiscal de serviços.

**15.4** - Os preços propostos pela Contratada serão reajustáveis, após 12 (doze) meses de vigência dos mesmos, ou seja, doze meses a partir da data base de orçamento da licitação. Os preços reajustados prevalecerão por mais um período de 12 meses. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de 12 (doze) meses.

**15.5** - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na **Lei nº 4.320/64**.



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

15.6 - Será observado o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da respectiva medição e documentação fiscal, devidamente *atestada* pelo setor competente, conforme dispõe o *art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o Art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.*

15.7 - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento para o pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até a do efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos, em conformidade com o disposto no *inciso XIV, alíneas "c" e "d" do Art. 40 da Lei 8.666/93.*

15.8 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o *Art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.*

#### 15.5 - REAJUSTAMENTO

15.5.1 - Os preços propostos pela Contratada poderão ser reajustados, de acordo com os preceitos da Lei n.º 8.880, de 27 de Maio de 1994, através do índice da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice indicado pelo Governo Federal, como segue:

$$R = V \times \left( \frac{I}{I_0} - 1 \right)$$

Onde:

R = Valor do Reajustamento Procurado;

V = Valor da obra ou serviços medidos a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice Nacional de Custos dos serviços, relativo ao mês anterior à formulação da proposta.

I = Idem ao I<sub>0</sub>, porém relativo ao mês em que completar **periodicidade anual** em relação ao mês anterior à proposta.

15.5.2 - Os reajustamentos dos preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

#### 16. CLAUSULA DECIMA SEXTA - PENALIDADES

16.1 - Pela recusa em aceitar a **ordem de execução dos serviços** 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.

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

16.2 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o 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 fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após tal prazo, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

b) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente a **execução dos serviços**, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

c) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, na hipótese de descumprimento integral da **ordem de execução dos serviços** ou cumprimento parcial da **ordem de execução dos serviços**.

**16.3** - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa vencedora do certame licitatório ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**16.4** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal.

**16.5** - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante ou caso a proponente venha a ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, este poderá sofrer a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura pelo prazo de até 2 (dois) anos.

#### 17. CLASULA DECIMA SETIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** - Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas, conforme segue, de acordo com seu teor.

**17.1.1 - Questões Técnicas e Jurídicas** deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Comissão de licitação, **até 02 (dois) dias úteis** antes do prazo marcado para abertura do certame.

**17.1.2. - Questões Diversas** poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação, **telef. (27) 3764-3605**, no horário estipulado no preâmbulo deste Edital.

**17.1.3** - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**17.2** - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o **Foro do Município de Pedro Canário/ES**, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.3** - 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 da Prefeitura.

#### 18. CLASULA DECIMA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**18.1** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Edital, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão feitos pelo CONTRATANTE no local determinado, através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Edital.

**18.1.1** - O Diretor Geral atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

**18.1.2** - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

**18.1.3** - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Edital pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

**18.1.4** - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a Administração por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**18.1.5** - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

**19. CLASULA DECIMA NONA - CADERNO DE LICITAÇÃO**

**19.1** - Fazem parte integrante do presente Edital:

|         |                   |  |
|---------|-------------------|--|
| 19.1.1. | Anexo <b>I</b>    | Minuta do Contrato   |
| 19.1.2. | Anexo <b>II</b>   | Especificações dos Serviços e Sistemas   |
| 19.1.3  | Anexo <b>III</b>  | Metodologia para Qualificação  |
| 19.1.4  | Anexo <b>IV</b>   | Quadro de Avaliação da Proponente  |
| 19.1.5  | Anexo <b>V</b>    | Modelo de Carta Credencial   |
| 19.1.6  | Anexo <b>VI</b>   | Modelo de não Utilização de Mão de Obra Infantil   |
| 19.1.7  | Anexo <b>VII</b>  | Tabela a ser preenchida pelas empresas licitantes. Requisitos dos softwares                              |
| 19.1.8  | Anexo <b>VIII</b> | Modelo de Propostas de Preços  |
| 19.1.9  | Anexo <b>IX</b>   | Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Artigo 32, § 2º da Lei 8.666/1.993. |

**19.2** - No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**19.3** - Seguem abaixo os endereços das Secretarias e Órgãos citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

**PARA RETIRADA DO CADERNO DE LICITAÇÃO:**

O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, situada na Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, e poderá ser retirado através do Site <<http://www.pedrocanario.es.gov.br/>>.

**PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, PROTOCOLO DE RECURSOS DE QUALQUER NATUREZA:**

Informações complementares inerentes a este Edital poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: **(27) 3764-3605**, em dias úteis no **horário de 12h00min as 18h00min** – **E-mail: [licitação@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br)**.

Pedro Canário/ES, 03 de julho de de 2.014.

Almir Vasconcelos Neves  
Presidente da CPL



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**

**Procedimento administrativo n.º 0847/2013.**

**Tomada Preços n.º 0004/2014.**

**MINUTA DE CONTRATO**

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, nº 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, Brasileiro, (Estado Civil), (profissão), portador da CI (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ ajustam o presente **CONTRATO** de \_\_\_\_\_, **em conformidade com as especificações e dados técnicos constantes em anexo, que faz parte integrante deste contrato**, na forma de empreitada por preço global, do tipo técnica e preço, nos termos da **Lei nº 8.666/93**, e alterações posteriores, de acordo com o que consta do Processo de nº **0847/2013**, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

**I** - O presente Contrato tem como objeto a contratação, pelo Executivo Municipal (**Secretaria Municipal de Saúde**), de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- a) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica;
- b) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- c) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;
- d) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;
- e) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;
- f) Sistema Integrado de Portal da Transparência
- g) Sistema Integrado de Controle de Frotas

**II**) Constituem serviços complementares ao objeto:

- a) Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.
- b) Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.

- c) Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.
- d) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Prefeitura, conforme suporte técnico definido na alínea “b” e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.
- e) Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.
- f) Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**II - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão feito pelo CONTRATANTE no local determinado, através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente CONTRATO.**

§1º - O Diretor Geral atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a Administração por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais**

**III - São condições gerais deste Contrato:**

**III.I - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando- se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**III.II** - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**III.III** - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**III.IV** - Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

**III.V** - ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d” e §8º, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

**III.VI** - A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**III.VII** - O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

**III.VIII** - A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**III.IX** - Qualquer tolerância por parte da ADMINISTRAÇÃO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a ADMINISTRAÇÃO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**III.X** - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**III.XI** - A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**III.XII** - A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

**III.XIII** - Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**IV - A CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ADMINISTRAÇÃO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- dedução de créditos da CONTRATADA;
- medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

**CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista**

**V -** Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

**CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas**

**VI -** Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

**VII -** Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

**VI.II** - Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno;

**VI.III** - Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

**VI.IV** - Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

**VI.V** - Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela Administração.

**VI.VI** - Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema**

**VII. I** - O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

**VII.II** - Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

**VII.III** - A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

**VII.IV** - No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

**VII.V** - Na ocorrência da hipótese do item “VII.IV” supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a ADMINISTRAÇÃO autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços.

**VII.VI** - A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subseqüentes operações do sistema.

**VII.VII** - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

**VII.VIII** - A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução**

**VIII - O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO.**

**VIII.I - O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.**

**VIII.II - Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:**

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas;

**VIII.III - A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.**

**VIII.IV - Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.**

**VIII.V - Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.**

**VIII.VI - Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.**

**VIII.VII - Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.**

**VIII.VIII - O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo III.**

**VIII.IX - O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.**

**VIII.X - Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA.**

**VIII.XI - Não Será admitida a subcontratação.**

**VIII.XII - A CONTRATADA deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.**

**VIII.XIII - As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.**

**VIII.XIV - A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:**

- a) via internet;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

b) via telefone, em horário comercial, cinco dias na semana).

c) *In loco* mediante horas técnicas autorizadas pela Contratante.

**VIII.V** - Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

**CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes**

**IX - A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:**

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputadores com acesso a internet para cada funcionário usuário e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

**IX.I - A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato, mantendo as condições habilitatórias editalícias até o final do Contrato ora pactuado.
- l) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- m) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
- n) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- o) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- p) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- q) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- r) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- s) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- t) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.;
- u) disponibilizar um técnico especializado no sistema de contabilidade para visita mensal à Prefeitura.

**IX.II** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (*artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93*).

**CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento**

**X** - O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

- a) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) correspondente à IMPLANTAÇÃO, que serão pagos com aceite de validação final pelo Município Contratante.
- b) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) correspondente à manutenção dos sistemas, que serão pagos mensalmente em 12 parcelas no valor de R\$ \_\_\_\_\_, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.

**X.I** - Todo e qualquer pagamento estão condicionados ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme cronograma de execução salvo se a CONTRATANTE realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.

**X.II** - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

**X.III** - Os pagamentos serão efetuados pelo Setor Financeiro **até o 10º (décimo dia útil)** do mês subsequente à prestação do serviço mediante apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

**X.IV** - A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**X.V** - A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**X.VI** - Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**X.VII** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

**X.VIII** - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**X.IV** - O pagamento da implantação será feito tão logo a Contratante der o aceite de sua conclusão, podendo ser feito isoladamente para cada módulo do software, iniciando a cobrança dos valores de locação no mês subsequente à conclusão da implantação.

**X.V** - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na *Lei nº 4.320/64*.

**X.VI** - Será observado o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da respectiva medição e documentação fiscal, devidamente *atestada* pelo setor competente, conforme dispõe o *art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o Art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93*.

**X.VII** - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento para o pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até a do efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos, em conformidade com o disposto no *inciso XIV, alíneas "c" e "d" do Art. 40 da Lei 8.666/93*.

**X.VIII** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o *Art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993*.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços**

**XI** - Será reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGP-M (Fundação Getúlio Vargas – FGV).

**Parágrafo Único** - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária**

**XII** - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Orçamento vigente do Município de Pedro Canário – Processo nº 0847/2013.**

Ficha: 0000073.

Órgão: 090000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade Orçamentária: 090100 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Função: 10 – SAÚDE.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Sub Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA.

Programa: 0009 – SAÚDE PARA TODOS.

Projeto/Atividade: 2.086– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fonte do recurso: 12010000 – RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE.

**Parágrafo Único** – A ADMINISTRAÇÃO incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Vigência**

**XIII** - Este Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

**Parágrafo Único** – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá se estender até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato**

**XIV** - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual**

**XV** - O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**XV.I** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**XV.II** - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Nona, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções**

**XVI** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantida ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades:

**XVI.I** – Advertência;

**XVI.II** – Multa nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a empresa, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais

25



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**XVI.III** – Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de XXXXXXXX – ES, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**XVI.IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**XVI.V** - As sanções previstas nos itens XVI.I, XVI.III e XVI.IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item XVI.II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

**XVI.VII** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela ADMINISTRAÇÃO. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades**

**XVII** - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela ADMINISTRAÇÃO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela ADMINISTRAÇÃO.

**§1º** - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA ou interpor medida judicial cabível.

**§2º** - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação Contratual**

**XVIII** - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº **0847/2013**, realizado na modalidade Tomada de Preços nº **0004/2014**, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Legislação Aplicável**

**XIX** - Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação**

**XX** - O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do Estado do Espírito Santo, por conta do Município de Pedro Canário/ES.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Foro**

**XXI** - As partes elegem o foro da Comarca de Pedro Canário/ES, para dirimir eventuais conflitos de interesses



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Pedro Canário/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Antônio Wilson Fiorot  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
EMPRESA \_\_\_\_\_  
Sócio Administrador

Testemunha 1 \_\_\_\_\_

Testemunha 2 \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos a concessão de **LICENÇA DE USO DE SISTEMAS** para a **gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva dos sistemas a serem implantados na Prefeitura Municipal.**

**Relação de Sistemas Contratados:**

- a) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica;
- b) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- c) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;
- d) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;
- e) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;
- f) Sistema Integrado de Portal da Transparência
- g) Sistema Integrado de Controle de Frotas

**Requisito tecnológico – Banco de dados/ Estações de Trabalho**

Pretende a Prefeitura utilizar plataforma de gerenciamento de banco de dados open source, que não demanda a aquisição de licença de uso e que possui os códigos fontes livres, abertos, disponíveis no mercado para qualquer empresa ou pessoa, sem a necessidade de aquisição de licenças permanentes ou pagamento de mensalidades por sua utilização.

O modelo Open Source baseia-se na premissa de software de utilização livre, para quem quiser. Todos podem contribuir com ele, seja no seu desenvolvimento, seja na correção de erros, seja na documentação, desde que a condição de liberdade seja mantida. Este paradigma revolucionou a maneira com que os softwares são desenvolvidos, baixou os custos de desenvolvimento e aumentou a agilidade, resultado em softwares de excelente qualidade e em constante evolução.

Neste contexto, não há interesse por parte desta Administração em adquirir um sistema gerenciador de banco de dados proprietário, posto que existem no mercado inúmeras soluções que o atenderiam perfeitamente, sem a necessidade de geração de custo adicional ao Município.

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

Quanto ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser obrigatoriamente free, de modo a não gerar custos adicionais à Prefeitura Municipal.

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

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

**Levantamento de dados, conversão, adaptação e testes;**



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

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

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

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Prefeitura. A Prefeitura fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

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

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

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

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

#### **Metodologia de Trabalho**

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

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

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

#### **Treinamento**

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

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

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

Público alvo;

Conteúdo programático;

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

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

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

Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

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

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

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

As turmas admissíveis por curso serão:

- matutino (8:00h às 12:00h)

- vespertino (14:00h às 18:00)

- integral (8:00h às 12:00 e 14:00 às 18:00)

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

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

As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

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

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

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;



# Prefeitura Municipal de Pedro Canário

## Estado do Espírito Santo

### Comissão Permanente de Licitação

- O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável..

- Possuir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas por sistema licitado;

- Total de servidores a serem treinados: **07 (sete)**;

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

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

#### **Suporte/ Manutenção Requeridos**

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

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00min às 18h00min, de segunda à sexta feira.

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

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

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

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

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

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

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

#### **DILIGÊNCIA – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

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

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

Nestes termos, a comissão de licitação devidamente assessorada pela Comissão Especial de Licitação (a ser designada especificamente para esta licitação), deverá realizar uma diligência nos softwares da empresa vencedora do certame, com a finalidade de comprovar se a mesma atende a todas as especificação apontadas como essenciais, bem como aquelas que assinalou como atendido.

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

Os testes serão realizados utilizando-se casos práticos do dia a dia.

Caso a empresa inicialmente vencedora do processo não atenda a algum item definido como essencial será desclassificada.

Caso a empresa deixe de atender algum item que tenha assinalado como atendido ou a desenvolver, será feita nova classificação das empresas, e, caso deixe de ser a primeira colocada, será convocada aquela que tenha assumido essa posição.

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

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

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

#### **PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

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

Os sistemas serão implantados na sede da Prefeitura Municipal.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO III**

**METODOLOGIA PARA QUALIFICAÇÃO**

**1. FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

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

Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atenderem o mínimo de pontos para cada grupo de notas especificadas;

**CÁLCULO DA NOTA CORRESPONDENTE À PROPOSTA TÉCNICA**

$$PT = FtA + FtE + FrS$$

$$PPT = (PTA/MPT) \times 100$$

**Onde:**

PT – Pontuação Técnica

PPT – Pontuação da proposta técnica

FtA – Fator atestados de capacidade técnica (conforme Anexo IV)

FtE – Fator equipe técnica

FrS – Fator Requisitos dos Softwares

MPT – Maior pontuação técnica (PT)

PTA – Proposta técnica em análise

**CÁLCULO DA NOTA CORRESPONDENTE À PROPOSTA DE PREÇOS**

$$PPP = (MpA/Pa) \times 100$$

**Onde:**

PPP – Pontuação da Proposta de Preços

MpA – Menor Proposta apresentada

Pa – Proposta em análise.

**CÁLCULO DA NOTA FINAL**

O julgamento será realizado pelo critério e técnica e preço, considerando-se como fator de ponderação os valores de 7 (sete) para a pontuação da proposta técnica – PPT e 3 (três) para a pontuação da proposta de preços - PPP.

A adoção do fator de ponderação de 7 (sete) para a pontuação da proposta técnica, justifica-se pela natureza, importância e complexidade dos serviços a serem contratados.

$$NF = (PPT \times 7) + (PPP \times 3)/100$$

Onde:

NF = Nota Final

PPT = Pontuação da proposta técnica

PPP = Pontuação da Proposta de Preços



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO IV**

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE**

- Fator atestado de capacidade técnica

Objetivando comprovar a experiência anterior da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com aquela mencionada no objeto desta licitação, a Administração definiu o critério abaixo exposto para fins de pontuação das licitantes:

- Poderão ser apresentados atestados separados por softwares;
- Todos os atestados deverão estar em papel timbrado do emitente;
- Somente serão aceitos atestados que estiverem assinados;
- A pontuação será atribuída com base no número de atestados apresentados por sistema.

| Fator atestado de capacidade técnica*                    |  |              |              |              |              |                  |
|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|
| Nome do Sistema  | Número de atestados apresentados/<br>Pontuação |              |              |              |              | Pontuação Obtida |
|  | 01   | 02           | 03           | 04           | 05           |                  |
|  | 10<br>pontos                                   | 20<br>pontos | 30<br>pontos | 40<br>pontos | 50<br>pontos |                  |
| 1. Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica |  |              |              |              |              |                  |
| 2. Sistema Integrado de Almoarifado                      |  |              |              |              |              |                  |
| 3. Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais    |  |              |              |              |              |                  |
| 4. Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações  |  |              |              |              |              |                  |
| 5. Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos |  |              |              |              |              |                  |
| 6. Sistema Integrado de Portal da Transparência          |  |              |              |              |              |                  |
| 7. Sistema Integrado de Controle de Frotas;              |  |              |              |              |              |                  |

- Fator equipe técnica

As licitantes deverão apresentar anexo ao quadro abaixo, declaração informando o nome dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução dos serviços pretendidos (pertencentes a empresa), acompanhado dos respectivos currículos, comprovante de titulação e vínculo empregatício, contratados com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes da abertura do envelope habilitação.

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 ao contrato que venha a ser firmado.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

| Fator Equipe técnica*            |  |  |  |  |                               |
|----------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------|
| <b>Nome completo/<br/>Função</b> | <b>Escolaridade</b>                              | <b>Tempo de empresa mínimo 6 meses</b> | <b>Tempo na empresa de 6 meses a 1 ano</b> | <b>Tempo na empresa superior a 1 ano</b> | <b>Quantidade de técnicos</b> |
|                                  | Abaixo do nível superior                         | 1 ponto                                | 2 pontos                                   | 3 pontos                                 | Mínimo 0<br>Máximo 8          |
|                                  | Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado. | 2 pontos                               | 4 pontos                                   | 6 pontos                                 | Mínimo 1<br>Máximo 10         |

A empresa deverá comprovar possuir no mínimo 01 (um) profissional com formação superior na área de informática;

Serão considerados para fins de pontuação apenas os dez profissionais com maior experiência apresentados pela empresa.

\*Não há pontuação mínima para os itens destes requisitos. A pontuação máxima é aquela definida no próprio quadro.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO V**

Local, XX de XXXX de 2014.

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Modelo de Carta Credencial para o Representante da Proponente**

**Assunto:**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ vem, pela presente, informar a V. Sra., que o Sr. \_\_\_\_\_ carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ é pessoa designada por nós para acompanhar a TOMADA DE PREÇO de nº **00X/2014**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente \_\_\_\_\_ (nome da proponente)  
\_\_\_\_\_.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO  
ARTIGO 7º DA CRFB/1988.**

Local e Data:

À Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do documento \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CRFB/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

QUESITOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS)

| ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS DE GESTÃO    |  |
|---|--|
| O<br>B<br>S<br>E<br>R<br>V<br>A<br>Ç<br>Õ<br>E<br>S | a) Para os itens marcados como <b>CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO"</b> , não serão pontuados.  |
|   | b) Será <b>DECLASSIFICADO</b> o Licitante que <b>NÃO ATENDER</b> a qualquer um dos itens marcado como <b>CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO"</b> de cada módulo.  |
|   | c) Será <b>DECLASSIFICADO</b> o Licitante que exceder a <b>50% (cinquenta por cento)</b> a marcação dos itens pontuáveis <b>Atende Parcialmente</b> de cada módulo e lhe será atribuída a <b>NOTA "0"</b> (Zero) aos itens marcados. |
|   | d) Será <b>DECLASSIFICADO</b> o Licitante que <b>não atingir o MINIMO de 85% (oitenta e cinco por cento)</b> do total da pontuação técnica máxima de cada módulo   |
|   | e) A validação da pontuação do licitante em qualquer situação será julgada pela <b>Comissão Técnica</b> designada para o certame.  |

| IDENTIFICAÇÃO | LEGENDA             | PONTOS    |
|---------------|---------------------|-----------|
| AT            | Atende Totalmente   | 03 Pontos |
| AP            | Atende Parcialmente | 01 Ponto  |
| NA            | Não Atende          | 0         |
| CO            | Campo Obrigatório   | X         |

| CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS |  |        |        |        |    |
|---|--|--------|--------|--------|----|
| ITEM  | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
| 1.  | O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum; |        |        |        | X  |
| 2.  | Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;  |        |        |        | X  |
| 3.  | Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;  |        |        |        | X  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|---|
| 4.  | Ser desenvolvido em interface gráfica;   |  |  |  | X |
| 5.  | Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;  |  |  |  |   |
| 6.  | Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;   |  |  |  |   |
| 7.  | Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;   |  |  |  |   |
| 8.  | Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;   |  |  |  | X |
| 9.  | Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;   |  |  |  |   |
| 10. | Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;  |  |  |  | X |
| 11. | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada; |  |  |  | X |
| 12. | Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;   |  |  |  | X |
| 13. | Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;   |  |  |  | X |
| 14. | Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;   |  |  |  | X |
| 15. | Possuir ajuda on-line (help);  |  |  |  | X |
| 16. | Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;  |  |  |  |   |
| 17. | Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;  |  |  |  |   |
| 18. | Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;  |  |  |  | X |
| 19. | Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;   |  |  |  |   |
| 20. | Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no   |  |  |  |   |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|---|
|     | caso de substituição de versões;   |  |  |  |   |
| 21. | Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;  |  |  |  | X |
| 22. | Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;  |  |  |  | X |
| 23. | Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;  |  |  |  | X |
| 24. | Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;  |  |  |  | X |
| 25. | O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;   |  |  |  | X |
| 26. | As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados; |  |  |  | X |
| 27. | O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;  |  |  |  |   |
| 28. | O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;                                  |  |  |  |   |
| 29. | As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;  |  |  |  |   |
| 30. | O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;   |  |  |  |   |
| 31. | Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;   |  |  |  |   |
| 32. | O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;   |  |  |  |   |
| 33. | Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;  |  |  |  | X |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |          |
|-----|---|--|--|--|----------|
| 34. | Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública; |  |  |  | <b>X</b> |
| 35. | Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.   |  |  |  | <b>X</b> |

| <b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b> |  |        |        |        |    |
|---|--|--------|--------|--------|----|
| <b>MÓDULO I – PLANO PLURIANUAL (PPA)</b>          |  |        |        |        |    |
| ITEM  | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
| 1.  | Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04; |        |        |        |    |
| 2.  | Controlar o planejamento do quadriênio;  |        |        |        |    |
| 3.  | Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;  |        |        |        |    |
| 4.  | Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;                |        |        |        |    |
| 5.  | Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;                   |        |        |        |    |
| 6.  | Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;  |        |        |        |    |
| 7.  | Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;  |        |        |        |    |
| 8.  | Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;  |        |        |        |    |
| 9.  | Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;   |        |        |        |    |
| 10.   | Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;   |        |        |        |    |
| 11.   | Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;  |        |        |        |    |
| 12.   | Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;                                |        |        |        |    |
| 13.   | Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;  |        |        |        |    |
| 14.   | Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução  |        |        |        |    |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     | financeira e orçamentária;  |  |  |  |  |
| 15. | 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;     |  |  |  |  |
| 16. | Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do Executivo Municipal mantendo, porém, os valores originais;   |  |  |  |  |
| 17. | Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;   |  |  |  |  |
| 18. | Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;   |  |  |  |  |
| 19. | Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;  |  |  |  |  |
| 20. | Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;   |  |  |  |  |
| 21. | Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações; |  |  |  |  |
| 22. | Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;  |  |  |  |  |
| 23. | 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;       |  |  |  |  |
| 24. | Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;   |  |  |  |  |
| 25. | Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;   |  |  |  |  |
| 26. | Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;   |  |  |  |  |
| 27. | Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;  |  |  |  |  |
| 28. | Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;  |  |  |  |  |
| 29. | Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;   |  |  |  |  |
| 30. | Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;  |  |  |  |  |
| 31. | Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;  |  |  |  |  |
| 32. | Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;   |  |  |  |  |
| 33. | Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa  |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     | e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;   |  |  |  |  |
| 34. | Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo; |  |  |  |  |

| <b>MÓDULO II – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)</b> |   |                |                |                |           |
|--|---|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>ITEM</b>  | <b>REQUERIMENTO</b>   | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.   | Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);   |                |                |                |           |
| 2.   | Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98; |                |                |                |           |
| 3.   | Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;  |                |                |                |           |
| 4.   | Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de Controle;  |                |                |                |           |
| 5.   | Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;   |                |                |                |           |
| 6.   | Permitir a elaboração da LOA;   |                |                |                |           |
| 7.   | 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;   |                |                |                |           |
| 8.   | Emitir todos os Demonstrativos e planilhas que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;  |                |                |                |           |
| 9.   | Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.   |                |                |                |           |
| 10.  | Demonstrativo I - Metas Anuais;   |                |                |                |           |
| 11.  | Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;  |                |                |                |           |
| 12.  | Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores   |                |                |                |           |
| 13.  | Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido   |                |                |                |           |
| 14.  | Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos   |                |                |                |           |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 15. | Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita |  |  |  |  |
| 16. | Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas                |  |  |  |  |
| 17. | Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo           |  |  |  |  |
| 18. | Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo          |  |  |  |  |
| 19. | Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo           |  |  |  |  |
| 20. | Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo        |  |  |  |  |
| 21. | Demonstrativo de Metas e Prioridades                                |  |  |  |  |

| <b>MÓDULO III – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)</b> |   |        |        |        |    |
|---|---|--------|--------|--------|----|
| ITEM  | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
| 1.  | Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);  |        |        |        |    |
| 2.  | Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;   |        |        |        |    |
| 3.  | Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;   |        |        |        |    |
| 4.  | Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;   |        |        |        |    |
| 5.  | Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da 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; |        |        |        |    |
| 6.  | Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);          |        |        |        |    |
| 7.  | Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);   |        |        |        |    |
| 8.  | Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;  |        |        |        |    |
| 9.  | Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;   |        |        |        |    |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 10. | Gerar o cronograma mensal de desembolso;  |  |  |  |  |
| 11. | Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;   |  |  |  |  |
| 12. | Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;   |  |  |  |  |
| 13. | 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;                      |  |  |  |  |
| 14. | Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;   |  |  |  |  |
| 15. | 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;   |  |  |  |  |
| 16. | Relação de órgãos;  |  |  |  |  |
| 17. | Relação de unidades orçamentárias;  |  |  |  |  |
| 18. | Relação de funções de Governo;  |  |  |  |  |
| 19. | Relação de subfunções de Governo;   |  |  |  |  |
| 20. | Relação de programas de Governo;  |  |  |  |  |
| 21. | Relação de projeto e atividades;  |  |  |  |  |
| 22. | 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; |  |  |  |  |
| 23. | Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;  |  |  |  |  |
| 24. | Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);  |  |  |  |  |
| 25. | 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);  |  |  |  |  |
| 26. | Anexo 2 – resumo geral da receita;  |  |  |  |  |
| 27. | Anexo 2 - consolidação geral da despesa;  |  |  |  |  |
| 28. | Anexo 6 – programa de trabalho;   |  |  |  |  |
| 29. | Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos,  |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     | atividades e operações especiais;  |  |  |  |  |
| 30. | Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos; |  |  |  |  |
| 31. | Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;   |  |  |  |  |
| 32. | Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;   |  |  |  |  |
| 33. | Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;  |  |  |  |  |
| 34. | Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;  |  |  |  |  |
| 35. | Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial   |  |  |  |  |
| 36. | Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos  |  |  |  |  |
| 37. | Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)  |  |  |  |  |
| 38. | Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social   |  |  |  |  |
| 39. | Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação  |  |  |  |  |
| 40. | Relatório de Metas Bimestral da Despesa  |  |  |  |  |
| 41. | Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;                                   |  |  |  |  |
| 42. | Tabela Explicativa da Evolução   |  |  |  |  |
| 43. | Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais   |  |  |  |  |
| 44. | Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação   |  |  |  |  |
| 45. | Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)                                  |  |  |  |  |
| 46. | Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde – 15% pelo Orçado   |  |  |  |  |
| 47. | Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação – 25% pelo Orçado;                                       |  |  |  |  |
| 48. | Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal – 60% pelo Orçado;                             |  |  |  |  |
| 49. | DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;   |  |  |  |  |
| 50. | DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;  |  |  |  |  |
| 51. | DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;   |  |  |  |  |
| 52. | Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;           |  |  |  |  |
| 53. | Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso                                |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     | com Valor Orçado e Percentual;  |  |  |  |  |
| 54. | 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; |  |  |  |  |
| 55. | Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc). |  |  |  |  |

| <b>MÓDULO IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b> |  |                |                |                |           |
|---|--|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>ITEM</b>   | <b>REQUERIMENTO</b>  | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.  | Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos; |                |                |                |           |
| 2.  | Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;  |                |                |                |           |
| 3.  | Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;   |                |                |                |           |
| 4.  | Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;   |                |                |                |           |
| 5.  | Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;   |                |                |                |           |
| 6.  | Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);                                      |                |                |                |           |
| 7.  | Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;  |                |                |                |           |
| 8.  | Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;  |                |                |                |           |
| 9.  | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;  |                |                |                |           |
| 10.   | Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;   |                |                |                |           |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 11. | Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;  |  |  |  |  |
| 12. | Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;  |  |  |  |  |
| 13. | Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;  |  |  |  |  |
| 14. | Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;   |  |  |  |  |
| 15. | Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;   |  |  |  |  |
| 16. | Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;   |  |  |  |  |
| 17. | Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;  |  |  |  |  |
| 18. | Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;   |  |  |  |  |
| 19. | Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;  |  |  |  |  |
| 20. | Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;   |  |  |  |  |
| 21. | Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163; |  |  |  |  |
| 22. | Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;  |  |  |  |  |
| 23. | Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;   |  |  |  |  |
| 24. | Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;   |  |  |  |  |
| 25. | Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;   |  |  |  |  |
| 26. | Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;  |  |  |  |  |
| 27. | Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;   |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|---|
| 28. | Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;   |  |  |  |   |
| 29. | Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;   |  |  |  |   |
| 30. | Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64; |  |  |  |   |
| 31. | Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;  |  |  |  |   |
| 32. | Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);                                    |  |  |  |   |
| 33. | Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;  |  |  |  |   |
| 34. | Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;  |  |  |  |   |
| 35. | Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;   |  |  |  |   |
| 36. | Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;  |  |  |  |   |
| 37. | Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;   |  |  |  | X |
| 38. | Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;   |  |  |  |   |
| 39. | Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;  |  |  |  |   |
| 40. | Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;   |  |  |  |   |
| 41. | Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;   |  |  |  |   |
| 42. | Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;  |  |  |  |   |
| 43. | Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;  |  |  |  |   |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 44. | Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;   |  |  |  |  |
| 45. | Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;   |  |  |  |  |
| 46. | Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;  |  |  |  |  |
| 47. | Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;  |  |  |  |  |
| 48. | Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;   |  |  |  |  |
| 49. | Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;   |  |  |  |  |
| 50. | Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);   |  |  |  |  |
| 51. | Inscrição de restos a pagar processado e não processado;   |  |  |  |  |
| 52. | Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;   |  |  |  |  |
| 53. | Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;                       |  |  |  |  |
| 54. | Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;<br><br>Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho; |  |  |  |  |
| 55. |  |  |  |  |  |
| 56. | Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;  |  |  |  |  |
| 57. | Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;   |  |  |  |  |
| 58. | Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;  |  |  |  |  |
| 59. | O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;   |  |  |  |  |
| 60. | Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;   |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |          |
|-----|--|--|--|--|----------|
| 61. | Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.  |  |  |  |          |
| 62. | Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;           |  |  |  |          |
| 63. | Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;  |  |  |  |          |
| 64. | Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;   |  |  |  |          |
| 65. | 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); |  |  |  |          |
| 66. | Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;  |  |  |  |          |
| 67. | 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;  |  |  |  | <b>X</b> |
| 68. | Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.  |  |  |  |          |
| 69. | Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)   |  |  |  |          |
| 70. | Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.  |  |  |  |          |
| 71. | Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.  |  |  |  |          |

**MÓDULO V – SISTEMA DE TESOUREARIA**

| ITEM | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
|------|--|--------|--------|--------|----|
| 1.   | Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;  |        |        |        |    |
| 2.   | Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias; |        |        |        |    |
| 3.   | Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;   |        |        |        |    |
| 4.   | Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;   |        |        |        |    |
| 5.   | Possibilitar a conciliação bancária;   |        |        |        |    |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |          |
|-----|---|--|--|--|----------|
| 6.  | Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;  |  |  |  |          |
| 7.  | Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;   |  |  |  |          |
| 8.  | Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;   |  |  |  |          |
| 9.  | Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;  |  |  |  |          |
| 10. | Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;                    |  |  |  | <b>X</b> |
| 11. | Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;  |  |  |  |          |
| 12. | Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;  |  |  |  |          |
| 13. | Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;  |  |  |  |          |
| 14. | Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;  |  |  |  | <b>X</b> |
| 15. | Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;  |  |  |  |          |
| 16. | O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;         |  |  |  |          |
| 17. | Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários; |  |  |  |          |
| 18. | Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;                                  |  |  |  |          |
| 19. | Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;   |  |  |  |          |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|---|
| 20. | Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;   |  |  |  |   |
| 21. | Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;   |  |  |  |   |
| 22. | Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;   |  |  |  |   |
| 23. | Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;  |  |  |  |   |
| 24. | Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;   |  |  |  |   |
| 25. | Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;  |  |  |  |   |
| 26. | Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;   |  |  |  | X |
| 27. | Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;   |  |  |  |   |
| 28. | Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;  |  |  |  |   |
| 29. | Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos; |  |  |  |   |
| 30. | Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;  |  |  |  |   |
| 31. | Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;   |  |  |  |   |
| 32. | Manutenção do cadastro de contas bancárias;   |  |  |  |   |
| 33. | Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;  |  |  |  |   |
| 34. | Relatórios de boletim diário da tesouraria;   |  |  |  |   |
| 35. | Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;  |  |  |  |   |
| 36. | Relatórios de extrato bancário;   |  |  |  |   |
| 37. | Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;  |  |  |  |   |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 38. | Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas; |  |  |  |  |
| 39. | Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;  |  |  |  |  |
| 40. | Relatório da previsão atualizada da receita;   |  |  |  |  |
| 41. | Relatórios do movimento diário da receita – analítico;   |  |  |  |  |
| 42. | Relatórios do movimento diário da receita – sintético;   |  |  |  |  |
| 43. | Relatórios de saldos das receitas;   |  |  |  |  |
| 44. | Relatórios de balancete da receita;  |  |  |  |  |
| 45. | Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;   |  |  |  |  |
| 46. | Relatórios do balancete da receita anual;  |  |  |  |  |
| 47. | Relatórios de registro analítico da receita;   |  |  |  |  |
| 48. | Relatórios de receitas municipais da administração direta;   |  |  |  |  |
| 49. | Relatórios de movimento da receita – extrato;  |  |  |  |  |
| 50. | Relatórios de receitas extraorçamentárias;   |  |  |  |  |
| 51. | Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);                                |  |  |  |  |
| 52. | Relatórios de livro caixa;   |  |  |  |  |
| 53. | Relatórios de termo de abertura e encerramento;  |  |  |  |  |
| 54. | Relatórios de termo de conferência de caixa;   |  |  |  |  |
| 55. | Relatórios de mapa de conciliação bancária;  |  |  |  |  |
| 56. | Relatórios de ordem bancária;  |  |  |  |  |
| 57. | Relatórios de ordem bancária por fornecedor;   |  |  |  |  |
| 58. | Relatórios de movimento de pagamento;  |  |  |  |  |
| 59. | Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;  |  |  |  |  |
| 60. | Relatórios de resumo de pagamentos;  |  |  |  |  |
| 61. | Relatórios de cópia de cheque;   |  |  |  |  |
| 62. | Relatórios de pagamento por fornecedor;  |  |  |  |  |
| 63. | Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;  |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 64. | Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas. |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|

| <b>MÓDULO VI – BALANÇO</b> |  |                |                |                |           |
|----------------------------|--|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>ITEM</b>                | <b>REQUERIMENTO</b>  | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.                         | Configuração para fechamento automática das contas do balanço;   |                |                |                |           |
| 2.                         | Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;   |                |                |                |           |
| 3.                         | Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma; |                |                |                |           |
| 4.                         | Relatório de sumário geral;  |                |                |                |           |
| 5.                         | Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;   |                |                |                |           |
| 6.                         | Anexo II – resumo geral da receita;  |                |                |                |           |
| 7.                         | Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;   |                |                |                |           |
| 8.                         | Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;   |                |                |                |           |
| 9.                         | Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;   |                |                |                |           |
| 10.                        | Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;   |                |                |                |           |
| 11.                        | Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;  |                |                |                |           |
| 12.                        | Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;  |                |                |                |           |
| 13.                        | Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;  |                |                |                |           |
| 14.                        | Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;  |                |                |                |           |
| 15.                        | Anexo XII – balanço orçamentário;  |                |                |                |           |
| 16.                        | Anexo XIII – balanço financeiro;   |                |                |                |           |
| 17.                        | Anexo XIV – balanço patrimonial;   |                |                |                |           |
| 18.                        | Anexo XV – variações patrimoniais;   |                |                |                |           |
| 19.                        | Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;   |                |                |                |           |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

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

| <b>MÓDULO VII - INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS</b> |   |        |        |        |          |
|---|---|--------|--------|--------|----------|
| ITEM  | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.  | Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;  |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.  | Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;   |        |        |        |          |
| 3.  | Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;  |        |        |        | <b>X</b> |
| 4.  | Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante; |        |        |        | <b>X</b> |
| 5.  | Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);  |        |        |        |          |
| 6.  | Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;   |        |        |        |          |
| 7.  | Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;   |        |        |        |          |
| 8.  | Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt;   |        |        |        |          |
| 9.  | Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e  |        |        |        | <b>X</b> |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |          |
|-----|---|--|--|--|----------|
|     | gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;   |  |  |  |          |
| 10. | Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma; |  |  |  | <b>X</b> |
| 11. | Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;  |  |  |  | <b>X</b> |
| 12. | Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;  |  |  |  |          |
| 13. | Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;  |  |  |  |          |
| 14. | Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;   |  |  |  | <b>X</b> |

| <b>SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO</b> |  |        |        |        |          |
|--|--|--------|--------|--------|----------|
| ITEM                                     | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.                                       | As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.                  |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.                                       | Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição  |        |        |        | <b>X</b> |
| 3.                                       | Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).  |        |        |        |          |
| 4.                                       | Controlar o atendimento as requisições de materiais.   |        |        |        |          |
| 5.                                       | Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.   |        |        |        |          |
| 6.                                       | Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.  |        |        |        |          |
| 7.                                       | Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.   |        |        |        |          |
| 8.                                       | Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.   |        |        |        |          |
| 9.                                       | Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.   |        |        |        |          |
| 10.                                      | Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais  |        |        |        | <b>X</b> |
| 11.                                      | Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;   |        |        |        | <b>X</b> |
| 12.                                      | Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras. |        |        |        |          |
| 13.                                      | Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;   |        |        |        |          |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|---|
| 14. | Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;   |  |  |  |   |
| 15. | O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.  |  |  |  | X |
| 16. | O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.  |  |  |  |   |
| 17. | O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.   |  |  |  |   |
| 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.                              |  |  |  |   |
| 19. | Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;   |  |  |  | X |
| 20. | Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.   |  |  |  |   |
| 21. | Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);  |  |  |  |   |
| 22. | Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;  |  |  |  |   |
| 23. | Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;  |  |  |  | X |
| 24. | Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:<br>- grupo,<br>- subgrupo,<br>- classificação,<br>- embalagem.   |  |  |  |   |
| 25. | Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material  |  |  |  |   |
| 26. | Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.  |  |  |  |   |
| 27. | Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.   |  |  |  |   |
| 28. | Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).  |  |  |  |   |
| 29. | Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.   |  |  |  |   |
| 30. | Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;   |  |  |  |   |
| 31. | Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;  |  |  |  |   |
| 32. | Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.  |  |  |  |   |
| 33. | Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.   |  |  |  |   |
| 34. | Registrar os endereços físicos dos materiais.   |  |  |  |   |
| 35. | Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.   |  |  |  |   |
| 36. | Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.  |  |  |  |   |
| 37. | Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;  |  |  |  |   |
| 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 Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

| SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS |   |        |        |        |    |
|--|---|--------|--------|--------|----|
| ITEM   | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
| 1.   | A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.  |        |        |        | X  |
| 2.   | A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.  |        |        |        |    |
| 3.   | A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.  |        |        |        |    |
| 4.   | Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.  |        |        |        |    |
| 5.   | Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.   |        |        |        | X  |
| 6.   | Controlar bens alienados e sua vigência.  |        |        |        |    |
| 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 de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas. |        |        |        | X  |
| 8.   | Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.  |        |        |        |    |
| 9.   | Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.   |        |        |        |    |
| 10.  | Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.  |        |        |        |    |
| 11.  | Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.   |        |        |        |    |
| 12.  | Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.  |        |        |        |    |
| 13.  | Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;   |        |        |        |    |
| 14.  | Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.  |        |        |        |    |
| 15.  | Emitir relação de bens por produto.   |        |        |        |    |
| 16.  | Emitir relatório de nota de alienação.  |        |        |        |    |
| 17.  | Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.   |        |        |        |    |
| 18.  | Emitir relatório destinado à prestação de contas;   |        |        |        |    |
| 19.  | Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.  |        |        |        |    |
| 20.  | Incluir imagem(ns) do bem afim de auxiliar na sua localização.  |        |        |        |    |
| 21.  | Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.   |        |        |        | X  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|---|
| 22. | Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.  |  |  |  |   |
| 23. | Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.  |  |  |  | X |
| 24. | Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.   |  |  |  |   |
| 25. | No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.  |  |  |  |   |
| 26. | O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.   |  |  |  |   |
| 27. | O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).            |  |  |  | X |
| 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 |
| 29. | O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.  |  |  |  |   |
| 30. | O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.   |  |  |  |   |
| 31. | O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.   |  |  |  |   |
| 32. | Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.   |  |  |  | X |
| 33. | Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).   |  |  |  |   |
| 34. | Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.   |  |  |  |   |
| 35. | Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.  |  |  |  |   |
| 36. | Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.                                   |  |  |  |   |
| 37. | Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.  |  |  |  |   |
| 38. | Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.  |  |  |  |   |
| 39. | 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.  |  |  |  |   |
| 40. | Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.   |  |  |  |   |
| 41. | Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.   |  |  |  |   |
| 42. | Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.  |  |  |  |   |
| 43. | 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, PNG e XLS.    |  |  |  |   |
| 44. | Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.  |  |  |  |   |

**SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

| <b>MÓDULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)</b> |  |        |        |        |          |
|--|--|--------|--------|--------|----------|
| ITEM   | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.   | Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato. |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.   | Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.   |        |        |        | <b>X</b> |
| 3.   | Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.  |        |        |        | <b>X</b> |
| 4.   | Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.  |        |        |        |          |
| 5.   | Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.   |        |        |        | <b>X</b> |
| 6.   | Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.  |        |        |        | <b>X</b> |
| 7.   | Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.   |        |        |        |          |
| 8.   | Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.  |        |        |        |          |
| 9.   | Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.   |        |        |        |          |
| 10.  | Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009  |        |        |        | <b>X</b> |
| 11.  | O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.   |        |        |        |          |
| 12.  | O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.                              |        |        |        | <b>X</b> |
| 13.  | Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.  |        |        |        | <b>X</b> |

| <b>MÓDULO II – SISTEMA DE COMPRAS</b> |   |        |        |        |          |
|---------------------------------------|---|--------|--------|--------|----------|
| ITEM                                  | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.                                    | O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo |        |        |        | <b>X</b> |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|---|
|     | administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.   |  |  |  |   |
| 2.  | Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.   |  |  |  |   |
| 3.  | Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.  |  |  |  |   |
| 4.  | Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.   |  |  |  | X |
| 5.  | Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.   |  |  |  |   |
| 6.  | Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.  |  |  |  |   |
| 7.  | Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.  |  |  |  | X |
| 8.  | Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação. |  |  |  |   |
| 9.  | Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.  |  |  |  |   |
| 10. | Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo  |  |  |  |   |
| 11. | Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.   |  |  |  |   |
| 12. | Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva.   |  |  |  |   |
| 13. | Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.   |  |  |  |   |
| 14. | O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;  |  |  |  |   |
| 15. | Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.   |  |  |  |   |
| 16. | Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.  |  |  |  | X |
| 17. | Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de  |  |  |  |   |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |          |
|-----|---|--|--|--|----------|
|     | planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.   |  |  |  |          |
| 18. | Emitir relatório de autorização de fornecimento.  |  |  |  | <b>X</b> |
| 19. | Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra. |  |  |  |          |
| 20. | Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.  |  |  |  |          |
| 21. | Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.   |  |  |  |          |
| 22. | Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.               |  |  |  |          |
| 23. | Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.                                   |  |  |  |          |
| 24. | Ter opção de na conclusão da pesquisa de preços possa ser encaminhado para o setor de contratos.  |  |  |  |          |
| 25. | Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.  |  |  |  |          |

| <b>MÓDULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO</b> |   |        |        |        |          |
|--|---|--------|--------|--------|----------|
| ITEM                                     | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.                                       | Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.  |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.                                       | Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.                  |        |        |        | <b>X</b> |
| 3.                                       | O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.   |        |        |        |          |
| 4.                                       | O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.   |        |        |        | <b>X</b> |
| 5.                                       | O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.   |        |        |        |          |
| 6.                                       | Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações; |        |        |        |          |
| 7.                                       | O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.  |        |        |        |          |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|---|
| 8.  | Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.   |  |  |  |   |
| 9.  | Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.  |  |  |  |   |
| 10. | Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.                     |  |  |  |   |
| 11. | Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.  |  |  |  |   |
| 12. | Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.  |  |  |  |   |
| 13. | Ter modelos para todos os textos de licitações.   |  |  |  |   |
| 14. | Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços   |  |  |  |   |
| 15. | Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.  |  |  |  |   |
| 16. | Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.   |  |  |  |   |
| 17. | Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.  |  |  |  | X |
| 18. | O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.  |  |  |  | X |
| 19. | O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas  |  |  |  | X |
| 20. | O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.  |  |  |  |   |
| 21. | O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais; |  |  |  |   |
| 22. | O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.  |  |  |  |   |
| 23. | Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.  |  |  |  |   |
| 24. | Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;  |  |  |  |   |
| 25. | Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório   |  |  |  |   |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
|     | com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.  |  |  |  |  |
| 26. | Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão   |  |  |  |  |
| 27. | O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial. |  |  |  |  |
| 28. | Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.   |  |  |  |  |
| 29. | Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta   |  |  |  |  |
| 30. | Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto, ou melhor, oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.  |  |  |  |  |

| <b>MÓDULO IV – REGISTRO DE PREÇOS</b> |  |        |        |        |          |
|---------------------------------------|--|--------|--------|--------|----------|
| ITEM                                  | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.                                    | Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico. |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.                                    | Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.  |        |        |        |          |
| 3.                                    | Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.   |        |        |        |          |
| 4.                                    | Conter base de preços registrados.   |        |        |        |          |
| 5.                                    | Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.   |        |        |        |          |
| 6.                                    | Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.   |        |        |        | <b>X</b> |

| <b>MÓDULO V – PREGÃO PRESENCIAL</b> |   |        |        |        |          |
|-------------------------------------|---|--------|--------|--------|----------|
| ITEM                                | REQUERIMENTO  | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO       |
| 1.                                  | Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.  |        |        |        | <b>X</b> |
| 2.                                  | Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.  |        |        |        | <b>X</b> |
| 3.                                  | Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global. |        |        |        |          |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 4.  | Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.   |  |  |  |  |
| 5.  | Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.  |  |  |  |  |
| 6.  | Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.  |  |  |  |  |
| 7.  | O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).   |  |  |  |  |
| 8.  | Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.   |  |  |  |  |
| 9.  | Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. |  |  |  |  |
| 10. | O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.  |  |  |  |  |

| <b>MÓDULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS</b> |  |                |                |                |           |
|---|--|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>ITEM</b>                             | <b>REQUERIMENTO</b>  | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.                                      | Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho |                |                |                | <b>X</b>  |
| 2.                                      | Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.   |                |                |                |           |
| 3.                                      | O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos   |                |                |                |           |
| 4.                                      | O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos  |                |                |                |           |
| 5.                                      | Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo.  |                |                |                |           |
| 6.                                      | O modulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.  |                |                |                |           |
| 7.                                      | Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data   |                |                |                |           |
| 8.                                      | Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição  |                |                |                |           |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 9.  | O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual      |  |  |  |  |
| 10. | O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos. |  |  |  |  |
| 11. | O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.            |  |  |  |  |

| <b>SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS</b> |   |                |                |                |           |
|--|---|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>MÓDULO I - PROTOCOLO E PROCESSOS</b>                  |   |                |                |                |           |
| <b>ITEM</b>  | <b>REQUERIMENTO</b>   | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.   | O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis; |                |                |                | <b>X</b>  |
| 2.   | Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;                                       |                |                |                | <b>X</b>  |
| 3.   | Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;  |                |                |                |           |
| 4.   | Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;  |                |                |                |           |
| 5.   | Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;  |                |                |                |           |
| 6.   | Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;   |                |                |                |           |
| 7.   | Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;  |                |                |                |           |
| 8.   | Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;                                 |                |                |                |           |
| 9.   | Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências;   |                |                |                |           |
| 10.  | Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;   |                |                |                | <b>X</b>  |
| 11.  | Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;   |                |                |                |           |
| 12.  | Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;   |                |                |                | <b>X</b>  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |   |
|-----|---|--|--|--|---|
| 13. | Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;   |  |  |  |   |
| 14. | Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;  |  |  |  |   |
| 15. | Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;  |  |  |  |   |
| 16. | Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas; |  |  |  |   |
| 17. | Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;  |  |  |  |   |
| 18. | Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;  |  |  |  | X |
| 19. | Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;   |  |  |  |   |
| 20. | Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;   |  |  |  |   |
| 21. | Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;   |  |  |  |   |
| 22. | Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;  |  |  |  |   |
| 23. | Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;  |  |  |  |   |
| 24. | Emitir relatório de impressão de workflow;  |  |  |  |   |
| 25. | Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;   |  |  |  | X |
| 26. | Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;   |  |  |  |   |
| 27. | Emitir relatório de etiqueta de processo;   |  |  |  | X |
| 28. | Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;   |  |  |  | X |
| 29. | Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;                    |  |  |  | X |
| 30. | Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;  |  |  |  | X |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 31. | Possuir recurso de digitalização para OCR;   |  |  |  |  |
| 32. | Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo. |  |  |  |  |

| <b>SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b> |   |                |                |                |           |
|--|---|----------------|----------------|----------------|-----------|
| <b>ITEM</b>                                      | <b>REQUERIMENTO</b>   | <b>A<br/>T</b> | <b>A<br/>P</b> | <b>N<br/>A</b> | <b>CO</b> |
| 1.   | Possibilitar publicação no portal da transparência a emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).   |                |                |                | <b>X</b>  |
| 2.   | O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;  |                |                |                | <b>X</b>  |
| 3.   | O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;  |                |                |                | <b>X</b>  |
| 4.   | Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;   |                |                |                |           |
| 5.   | Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar;   |                |                |                |           |
| 6.   | Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.   |                |                |                | <b>X</b>  |
| 7.   | Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.   |                |                |                |           |
| 8.   | O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros e seleção de dados de forma simples e de fácil operação.  |                |                |                |           |
| 9.   | Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais), por meio da publicação manual (upload) de cada anexo mencionado, através de uma área administrativa do Portal. |                |                |                |           |
| 10.  | Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.  |                |                |                |           |
| 11.  | Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, HTML, MHT, RTF, XLS, entre outros.  |                |                |                |           |
| 12.  | Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.  |                |                |                |           |
| 13.  | Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.  |                |                |                |           |
| 14.  | Nas informações de Despesa, deve permitir selecionar a despesa Empenha, Liquidada e Paga;   |                |                |                |           |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 15. | Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.   |  |  |  |  |
| 16. | Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.   |  |  |  |  |
| 17. | Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens   |  |  |  |  |
| 18. | Divulgar informações sobre Contratos e Aditivos firmados pela Administração Pública   |  |  |  |  |
| 19. | Exibir a listagem de processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades previstos   |  |  |  |  |
| 20. | Consultar as movimentações de Bens Patrimoniais pertencentes ao município   |  |  |  |  |
| 21. | Acompanhar movimentações de entrada e saída do Almoxarifado Central do órgão da Administração Municipal   |  |  |  |  |
| 22. | Possibilitar através do portal da transparência a publicação das informações da Folha de Pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria.   |  |  |  |  |
| 23. | Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, caso seja de interesse, bem como seus descontos e vencimentos, através de uma configuração no sistema, mediante a apresentação de Decreto/Lei Municipal apresentado pelo órgão constando essa informação. |  |  |  |  |

Considerando que a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Bem como que a Lei Complementar 131/2009 altera o Art 48 da Lei Complementar 101/2000, estabelecendo no inciso II, parágrafo único, que:

*“A transparência será assegurada também mediante:  
II – liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; ”*

E ainda que a Lei complementar 131 estabelece:

*“Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:*

*I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;*

*II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.”*

**SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

| ITEM | REQUERIMENTO   | A<br>T | A<br>P | N<br>A | CO |
|------|--|--------|--------|--------|----|
| 1.   | Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;  |        |        |        |    |
| 2.   | Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);  |        |        |        |    |
| 3.   | Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;   |        |        |        |    |
| 4.   | Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;   |        |        |        |    |
| 5.   | Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;  |        |        |        |    |
| 6.   | Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;  |        |        |        |    |
| 7.   | Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;   |        |        |        |    |
| 8.   | Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;   |        |        |        |    |
| 9.   | Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;   |        |        |        |    |
| 10.  | Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;            |        |        |        |    |
| 11.  | Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;  |        |        |        |    |
| 12.  | Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos; |        |        |        |    |
| 13.  | Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;  |        |        |        |    |
| 14.  | Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;  |        |        |        |    |
| 15.  | Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;  |        |        |        |    |
| 16.  | Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;  |        |        |        |    |
| 17.  | Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;   |        |        |        |    |
| 18.  | Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;   |        |        |        |    |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| 19. | Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;   |  |  |  |  |
| 20. | Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;   |  |  |  |  |
| 21. | Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos; |  |  |  |  |
| 22. | Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).  |  |  |  |  |



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

Inserir dados da empresa proponente.

|    | <b>Descrição</b>                                      | <b>Valor Mensal</b> | <b>Valor 12 meses</b> |
|----|---|---------------------|-----------------------|
| 1  | Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica |                     |                       |
| 2  | Sistema Integrado de Almoxarifado                     |                     |                       |
| 3  | Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais    |                     |                       |
| 4  | Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações. |                     |                       |
| 5  | Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos |                     |                       |
| 6  | Sistema Integrado de Portal da Transparência          |                     |                       |
| 7  | Sistema Integrado de Controle de Frotas               |                     |                       |
| -- | <b>Total Locação para 12 meses</b>                    | <b>R\$</b>          |                       |
| -- | <b>Implantação</b>                                    | <b>R\$</b>          |                       |

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI 8.666/1.993.**

Local e Data:

À Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo