



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2011

A **Câmara Municipal de Colatina**, pessoa jurídica do direito público, com sede na cidade de Colatina, Estado do Espírito Santo, situada a Rua Prof. Arnaldo de Vasconcelos Costa, Nº 32 – Centro - Inscrita no C.N.P.J. sob o nº 27.314.251/0001-05, neste ato representada pelo **Exmo. Sr. Presidente, OLMIR FERNANDO DE ARAÚJO CASTIGLIONI**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº. 005,184,617-93, residente e domiciliado nesta cidade- doravante denominada **CONTRATANTE**, baseada no **processo administrativo n.º 441/2011** e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria Nº 015, de 11.02.2011, de acordo com a Lei Nº 8.666/93 e alterações, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação, na **MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**, para **Contratação de Empresa Especializada em Serviços na Área de Informação para o Fornecimento de Softwares de Gestão Administrativa**. Os dados e informações necessários para a geração do conhecimento deverão ser obtidos diretamente de um Sistema Integrado de Gestão Pública a ser também fornecido dentro do objeto desse edital e que deverá ainda atender a todas as necessidades legais, administrativas e de auditoria interna e externa em suas áreas fim. O edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados, nos horários de 12 às 18 horas, na Sede da Câmara Municipal de Colatina, localizada no seguinte endereço: Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32 – Centro, Colatina-ES ou no site: <http://www.camaracolatina.es.gov.br/>

Termo de Referência

- 1 - Modalidade: **Tomada de Preços**
- 2 - Processo Administrativo: **Nº 441/2011**
- 3 - Tipo de Licitação: **Técnica e Preço Global**
- 4 – Execução Indireta
- 5 – **Entrega dos Envelopes (1,2 e3): 9:00 às 9:30 horas do dia 06/06/2011**
- 6 – **Abertura da Licitação: às 9:30 horas do dia 06/06/2011**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços relativos à licitação serão recebidas pela Comissão Permanente de Licitação, das **9:00 às 9:30 horas do dia 06/06/2011 e abertura da licitação às 9:30 horas do dia 06/06/2011**, na sala de reunião desta Câmara – Comissão Permanente de Licitação, localizada no mesmo endereço constante no Preâmbulo deste edital, ou caso não haja expediente nesta data, serão recebidas no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

1.2. A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pela Lei Complementar 123/2006 no que couber, e demais normas pertinentes, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

1.3. A licitante poderá adquirir o exemplar do presente Edital, junto à Comissão Permanente Licitações da Câmara Municipal de Colatina, situada no endereço constante no preâmbulo deste edital, em dia útil, no **horário de 12 às 18:00 horas** ou no site da



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Câmara Municipal de Colatina: www.camara@camaracolatina.es.gov.br

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

1.5. O valor global estimado para a referida contratação é de R\$ 82.380,00 (oitenta e dois mil reais, trezentos e oitenta reais).

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

0101.0103100012.001 – Manutenção da Câmara Municipal e de suas atividades

333903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 13

3. DO OBJETO

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

3.2. A presente licitação encontra-se respaldada no art. 57, inc. IV da lei 8666/93.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO), PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO.

4.1. Os Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser apresentadas à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados e rubricados no lacre;

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

4.3. Todos os documentos emitidos via INTERNET (Rede Mundial de Computadores)



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

serão submetidos à autenticidade através do endereço eletrônico correspondente;

4.4. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as páginas enumeradas em ordem seqüenciada, rubricada pelo representante legal e assinada na última folha;

4.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em uma via em papel que identifique a licitante, redigidas em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras, datadas, assinadas na Planilha de Preços e na última página, rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa e carimbadas com carimbo de CNPJ.

4.6. Para comprovar a representação legal, a pessoa indicada entregará, juntamente com seu documento de identidade de fé pública:

a) Se procurador, procuração pública ou particular, pelo menos com os poderes constantes do modelo que constitui o **Anexo IX**;

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

4.7. Os **03 (três)** envelopes **Nº 01 HABILITAÇÃO (documentação)**, **Nº 02 PROPOSTA TÉCNICA** e **Nº 03 PROPOSTA DE PREÇO** deverão ser entregues no horário de: **09:00 às 9:30 horas do dia 06/06/2011**, a Comissão Permanente de Licitação.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

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

5.2.3. Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

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

5.2.5. Possuam titular de mandato eletivo;

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

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

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

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

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

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

5.8. Para consignar em ata qualquer reclamação, os participantes, que na oportunidade

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro

E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

COLATINA-ES – 29.700-220

Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO INVÓLUCROS Nº 01)

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

CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA - ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

ENVELOPE Nº 01: HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro
E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

COLATINA-ES – 29.700-220
Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

DATA DA ABERTURA: 06/06/2011 - HORA: 9:30H

6.2. O envelope de “**HABILITAÇÃO (documentação)**” deverá conter:

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

6.2.2 Os licitantes deverão apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelos órgãos públicos municipais. A empresa interessada em participar desta Tomada de Preços que não possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, deverá providenciá-lo, requerendo sua inscrição no registro cadastral até **três dias** antes da data marcada para a sessão de entrega e abertura dos envelopes.

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

- a) Contrato Social / Alteração do Contrato Social / Ata da Assembléia Geral, ou Estatuto, registrado em Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil, onde constem: o último capital social integralizado, a eleição e a constituição da diretoria em exercício;
- b) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ-MF);
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento nos Países, e de Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do estado onde for sediada a empresa;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade relativa à seguridade social (INSS), em plena validade, expedido

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro

COLATINA-ES – 29.700-220

E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, (Lei Nº 8.212/91), ou Receita Federal do Brasil;

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

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

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

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

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

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

d.1) O Índice de Liquidez Geral (ILG), deverá ser igual ou maior que 1,00 (um) calculados pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

d.2) O Índice de Liquidez Corrente (ILC), deverá ser igual ou maior que 1,00 (um), calculados pela fórmula: $ILC = AC / PC$

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

Os elementos indispensáveis à aplicação das fórmulas acima contidas são:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

ILRP = Índice de Liquidez sobre Recursos Próprios

AC = Ativo Circulante.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PL = Patrimônio Líquido

e) O não cumprimento a um dos índices contábeis acima estipulados poderá ser suprido pelo licitante por meio de prova de possuir patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, comprovado à data de apresentação da proposta;

f) Certidão (ões) negativa(s) de pedido(s) de falência e concordata, passada(s) pelo(s) Distribuidor(es) Judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.

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

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

b) Apresentar Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Colatina, comprovando a visita de levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta técnica.

b.1) A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações deverá ser realizada até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

b.2) As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica, que deverá ser entregue juntamente com os envelopes de Habilitação. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior, deste edital, e, portanto, não obtiverem o atestado, ficarão impossibilitadas de participarem desta licitação, por descumprimento de condição essencial.

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

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

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

6.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro

COLATINA-ES – 29.700-220

E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006);

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

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

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

7. DA PROPOSTA TÉCNICA (INVÓLUCROS Nº 02)

7.1. O envelope da “**Proposta Técnica**” Nº 02 deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados neste edital, contendo, em sua parte externa e frontal, além da Razão Social da licitante, os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA - ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

ENVELOPE Nº 02: “PROPOSTA TÉCNICA”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) / CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 06/06/2011 - HORA: 09:30 horas.

7.2. A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas,



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

contendo a assinatura do representante legal da licitante.

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

7.3.1 A Comissão de Licitações, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo e que seguirá os critérios do Anexo IX.

7.3.2 As proponentes deverão atender de forma plena, sob pena de desclassificação, 85% (oitenta e cinco por cento) das especificações solicitadas por sistemas, inclusive as características gerais comuns a todos os sistemas.

7.3.3 Entrega da Modelagem de Dados Física e Lógica com Dicionário de Dados para facilidade dos técnicos de Informática no Suporte aos funcionários das áreas locais da Câmara Municipal.

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

7.4.1 Deverão ser apresentados atestados de no mínimo 20% dos sistemas solicitados, sendo obrigatória a apresentação de atestados dos sistemas de Contabilidade e Recursos Humanos.

7.4.2 Poderão ser apresentados atestados separadamente por software, desde que a soma dos mesmos de o total exigido.

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

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

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

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



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

4 – Treinamento;

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

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

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇO (INVÓLUCROS Nº 03)

8.1. O envelope da “**Proposta de Preços**” Nº **03** deverá ser opaco, fechado e rubricado em seu fecho, timbrado ou com o carimbo da licitante e será entregue no local, data e horário mencionados no **item 4.7 deste Edital**, contendo, em sua parte externa e frontal, além da Razão Social das licitantes, os dizeres:

CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA - ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

ENVELOPE Nº 03: “PROPOSTA DE PREÇOS”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)/ CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 06/06/2011 - HORA: 09:30 horas.

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

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

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

8.5 Nos preços propostos pelos PROPONENTES deverão estar inclusos, sem a eles se



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

limitarem, todos os custos referentes ao atendimento do objeto desta Licitação, levando em consideração as condições abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E JULGAMENTO

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

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

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



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

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

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

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

9.2.3 Os critérios técnicos da licitação serão acompanhados por um profissional técnico e as Propostas Técnicas serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação assessorada a seu exclusivo critério por técnico da área de informática e profissionais das áreas afins, especialmente designada para este fim, cabendo a esta apresentar o resultado da pontuação obtida pelas empresas participantes por meio de Relatório.

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

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

CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

$TPT = ATT + ETR + CTE + ATS$

TPT – Total de pontos da técnica

ATT – Nota de Atestados de Capacitação Técnica.

ETR – Nota de Experiência Técnicos Responsáveis

CTE – Nota de Cronograma com Tempo de Execução

ATS – Avaliação técnica dos software (Anexo IX)

9.3 As **Propostas de Preços** das licitantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificada serão restituídas devidamente lacradas, ao seu Representante Legal. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes e receberá a nota de acordo com os critérios de metodologia e qualificação deste Edital.

9.3.1 A Proposta de preços terá peso 3, e será adotado um critério de pontuação, conforme assim estipulado:

Proposta de menor preço 100 pontos

Proposta com segundo menor preço 95 pontos

Proposta com terceiro menor preço 90 pontos



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Proposta com quarto menor preço 85 pontos

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

9.4 Da Nota Final (NF)

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

CÁLCULO DA NOTA FINAL

$$NF = (TPT \times 7) + (TPP \times 3) / 10$$

NF= Nota Final

TPT = Total de pontos da técnica

TPP = Total de pontos do preço

9.4.2 Sendo:

ATT: Será atribuído 20 (vinte) pontos para cada comprovação, feita por atestados emitidos por Órgãos Públicos ou privados. A pontuação será atribuída por software, limitando essa pontuação em 5 atestados de capacidade técnica por software, conforme item 8.2 da proposta técnica, subitem “a1”.

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

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

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

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

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

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

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

Atende – Para os itens que o sistema proposto atende de imediato na sua totalidade, terá

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro

E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

COLATINA-ES – 29.700-220

Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

valor 3 (três).

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

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

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

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

9.7 Será desclassificada a Proposta de Preços que:

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

9.7.2. Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis;

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

9.7.4 Reuniões de abertura e julgamento de licitação serão públicas e de prévia ciência das licitantes;

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

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

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

10. DO EMPATE

10.1. Ocorrendo o empate a decisão da classificação ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os representantes credenciados das LICITANTES
Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro COLATINA-ES – 29.700-220
E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br **Site:** www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

empatadas, observado o disposto nos subitens 9.6.7 ao 9.6.9 deste Edital, que dispõem sobre a Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

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

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

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

11 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Reserva-se a Câmara Municipal de Colatina, o direito de revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de
Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro COLATINA-ES – 29.700-220
E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br **Site:** www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

terceiros, sempre mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, podendo ainda prorrogar a data de sua realização sem que assista aos interessados o direito a qualquer indenização.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

14.2. A adjudicatária do presente licitação terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação formal para assinar o contrato na sede da Câmara Municipal de Colatina;

14.3. Caso a adjudicatária não possua representante legal em Colatina, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato para que esta entregue à Secretaria Geral da Câmara Municipal o Contrato devidamente assinado;

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

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.

19. DOS RECURSOS

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

19.2. A falta de manifestação da licitante importará a decadência do direito de recurso;

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação geral de licitações e contratos;

20.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar os instrumentos dentro do prazo estabelecido neste edital sujeita-o à penalidade de multa, no percentual de



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

5% (cinco por cento) do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, nas Cláusulas contratuais, em observância ao disposto no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93;

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

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

21. DAS PENALIDADES

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

22.5. A Câmara Municipal de Colatina reserva-se o direito de aplicar em todos os seus termos a Lei Nº 8.666 de 21/06/93 a licitantes e/ou executante do **CONTRATO** que deixar de cumprir as normas estabelecidas na presente licitação;



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

22.6. A licitante que deixar de apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, correspondente ao IV deste Edital, será considerada como EMPRESA DE GRANDE PORTE, portanto não fará jus aos benefícios de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006;

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

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

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

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

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

22.12. A tolerância da Câmara Municipal de Colatina com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação;

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

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



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

22.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do município de Colatina, local da realização do certame.

23. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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

24. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

24.1 ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

24.2. ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro

COLATINA-ES – 29.700-220

E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br

Site: www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

24.6. ANEXO VI – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO;

24.7. ANEXO VII – QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE;

24.8 ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO ;

24.9. ANEXO IX - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

Câmara Municipal de Colatina – ES, 03 de Maio de 2011

Eliane Zovico Soella

Presidente da CPL



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E SISTEMAS

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

II - PRAZO DA CONTRATAÇÃO

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

III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

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

A – INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

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

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

SISTEMA

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

2. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
 - 2.1 Recursos Humanos



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

2.2 Folha de pagamento

2.3 Atos Administrativos e legais

2.4 Rescisões, Férias e Contratos Funcionais

3. Sistema Integrado de Compras Licitações e Contratos

3.1 Cadastro de Fornecedor

3.2 Sistema de Compras

3.3 Sistema de Licitação

3.4 Registro de Preços

3.5 Pregão Presencial

3.6 Sistema de Contratos

4. Sistema de Almoxarifado

5. Sistema de Patrimônio

6. Sistema Integrado de Protocolo

6.1 Sistema de Ouvidoria

6.2 Controle Interno de Documentos

7. Sistema de Legislação;

8. Sistema de Controle Interno

9. Sistema de Serviços da Administração da Internet (Webservice), inclusive Portal da Transparência.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CAMARA MUNICIPAL DE COLATINA - ES

RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA PROPONENTE

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011

DATA:

ITEM	DESCRIÇÃO	LICENÇA DE USO	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA:			
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO :			
03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS :			
04	SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO;			
05	SISTEMA DE LEGISLAÇÃO;			
06	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO;			
07	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO			
08	SISTEMA INTEGRADO DE Controle Interno;			



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

09	SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET.		
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO MENSAL (12 MESES)			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (LICENÇA DE USO + IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO + VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO MENSAL)			

Informações adicionais solicitadas no edital.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO – III

DECLARAÇÃO

O(A) empresa _____, inscrita no
CNPJ n° _____, sediada na
_____, DECLARA que não possui
no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18(dezoito) anos atuando em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesseis) anos atuando em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em
cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme
determina o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO – IV

DECLARAÇÃO

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

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

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

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, sediada na
_____, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no artigos 43 e 44, da Lei Complementar nº 123/2006,
sob pena das sanções administrativas cabíveis, que esta empresa, na presente data, é
considerada:

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

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

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

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

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



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO – VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente credenciamos junto a Câmara Municipal de Colatina o (a) senhor (a) _____ portador (a) da carteira de identidade N° _____ emitida por _____ para a prática de todos os atos necessários a nossa participação na Licitação _____, podendo o (a) referido (a) credenciado (a) renunciar a direito de recurso quando julgar oportuno.

Local / Data / _____

Representantes Legais da EMPRESA

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



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO VII

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

QUADRO I

TEMPO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS

Numero de Técnicos: 10 (dez)

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

Obs.:

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

Nota Mínima: 12 pontos

Nota Máxima: 60 pontos



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

QUADRO II

CRONOGRAMA COM TEMPO DE EXECUÇÃO

O cronograma deverá apresentar todas as fases a serem executadas até a liberação dos sistemas para os usuários (1 – Implantação, 2 – Conversão, 3 – Testes, 4 – Treinamento, 5 – Manutenção), para cada sistema solicitado neste edital, conforme relação apresentada no item B – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS.

QUADRO II (A)

Modelo de Cronograma (por Sistema)

Nome do Sistema:

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

Até 1 mês: 50 pontos

Até 2 meses: 30 pontos

Até 3 meses: 20 pontos

Até 4 meses: 10 pontos

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



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO VIII

Minuta de Contrato

Contrato de Licença de Uso e Manutenção de Sistemas que entre si celebram, **Câmara Municipal de Colatina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 27.314.251/0001-05, com sede à Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, nº 32, Município de Colatina, Estado do Espírito Santo, representada neste ato pelo Exmº Senhor **Presidente, Vereador Olmir Fernando de Araújo Castiglioni**, inscrito no CPF nº 005.184.617-93, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, a Empresa XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, (bairro), CEP xxxxxxxxxxxx, (município e estado), representada neste ato por seu (s) sócio (s), o Sr.º (ª) xxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF nº xxxxxxxxxxxx, (estado civil), residentes e domiciliados no Município de xxxxxxxxxxxx ; denominada doravante **CONTRATADA**, ajustam o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto o seguinte:

- a) concessão ao **CONTRATANTE** da licença de uso de Sistemas de Gestão Pública Integrada, através dos seguintes softwares: – Sistema Integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço, Recursos Humanos, Folha de pagamento, Atos Administrativos e legais, Rescisões, Férias e Contratos Funcionais, Cadastro de Fornecedor, Sistema de Compras, Sistema de Licitação, Registro de Preços, Pregão Presencial, Sistema de Contratos, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Patrimônio, Sistema Integrado de Protocolo, Sistema de Ouvidoria, Controle Interno de Documentos, Sistema de Legislação, Sistema Integrado de Controle Interno e Sistema de Serviços da Administração na Internet (Webservice), inclusive portal da transparência.
- b) serviço de manutenção e atualização dos softwares indicados na alínea “a” desta cláusula, conforme definição contida nas alíneas “d” e “e”, da cláusula terceira deste contrato.

Parágrafo 1º - A presente contratação não confere ao **CONTRATANTE** direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da **CONTRATADA**, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, ceder, licenciar ou alienar a terceiros o **SISTEMA**, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º - A licença de uso ora concedida dá ao **CONTRATANTE** o direito, não



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

exclusivo e intransferível, de usar o sistema unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO:

Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEFINIÇÕES:

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

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

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

c) SUPORTE TÉCNICO: atendimento, por meio de visitas, periódicas e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail ou correio) ao CONTRATANTE, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos SOFTWARES, a ser prestada em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 9 h às 18 h.

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

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

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

Parágrafo 1º - A “atualização” definida nesta cláusula (item “e”), não inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE junto a Sindicatos e Associações, tais como Convenções Coletivas de Trabalho, etc.

Parágrafo 2º - Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

Parágrafo 3º - A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exigüidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo 4º - Todas alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA INSTALAÇÃO:

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

CLÁUSULA QUINTA – DO TREINAMENTO:

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

Parágrafo 1º - O local e data do treinamento de que trata esta cláusula será estabelecido pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE.

Parágrafo 2º - Se durante o treinamento, a critério da CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou funcionários do CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado ao CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do servidor, no prazo máximo de 48 h. (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação.

Parágrafo 3º - Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pelo CONTRATANTE de servidor já treinado, poderá ser solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO:

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

a) A CONTRATANTE:

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

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

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

a.4) ressarcir à CONTRATADA as despesas de viagens dos seus técnicos, quando a solicitação de suporte técnico cingir-se a resolução de problemas de interesse do CONTRATANTE.

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

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

a.7) disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes.

a.8) manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

a.9) definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

b) A CONTRATADA:



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

- b.1) fornecer o sistema acompanhado de um manual on-line e instalado, pela CONTRATADA ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida.
- b.2) tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.
- b.3) manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.
- b.4) permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.
- b.5) fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- b.6) manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.
- b.7) responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE
- b.8) prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.
- b.9) Disponibilizar técnico devidamente habilitado e conhecedor da ferramenta proposta nas dependências da Câmara Municipal de Colatina pelo menos uma vez ao mês.

Parágrafo 1º - Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

Parágrafo 2º - Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como “VÍRUS”, por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

Parágrafo 3º - Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

atualização contratada através do presente instrumento.

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

Parágrafo 5º - Sem prejuízo das sanções estabelecidas no parágrafo anterior, caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS ADICIONAIS:

Não estão inseridos como suporte técnico ou manutenção, e serão cobrados à parte, mediante orçamento prévio, os serviços consistentes em:

- a) correções de erros provenientes de uso e operação indevidos dos SISTEMAS;
- b) recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do CONTRATANTE;
- c) serviços de consultoria jurídica;
- d) serviços de migração e conversão de dados de/para e/ou outros equipamentos;
- e) alteração na forma original dos programas ou módulos de programas que compõem o SISTEMA;
- f) personalização e customizações do SISTEMA;
- g) consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos que não levam a marca da CONTRATADA;
- h) treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários.
- i) reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos entre outros.

CLÁUSULA OITAVA - O VALOR GLOBAL:

A execução se dará por empreitada de preço global, no valor total de R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx).



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

O pagamento referente aos serviços de implantação, treinamento e licença de uso será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação e aprovação dos serviços. O pagamento referente aos serviços de manutenção será efetuado em 12 (Doze) parcelas mensais no valor de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxx) cada uma, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, com correção anual pelo IGP – M (Índice Geral de Preços – Mercado).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DECLARAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS:

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

Parágrafo 1º - As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

- a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que sejam, fornecidas pelo(s) programa(s);
- b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
- c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

Parágrafo 2º - Por força do presente contrato, a CONTRATADA não assume, expressa ou
Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – Centro COLATINA-ES – 29.700-220
E-mail: camaracolatina@camaracolatina.es.gov.br **Site:** www.camaracolatina.es.gov.br



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

implicitamente, qualquer responsabilidade de natureza “mercantil”, “tributária”, “fiscal” ou “trabalhista”, durante ou após a implantação dos módulos licenciados ou de sua adequação a determinado negócio e atividades gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS:

Os recursos necessários para cobertura do disposto do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação: 333903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Ficha 13.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, desde que ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REGULAMENTAÇÃO:

O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

Pelo descumprimento parcial ou inexecução total deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

- a) Pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa à CONTRATADA:
 - a.1) Advertência;
 - a.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual;



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

- a.3) suspensão temporária de participar de processos licitatórios; e
- a.4) impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- b) Pela CONTRATADA:
- b.1) suspensão da prestação do serviço de atendimento (suporte técnico e manutenção), em razão de atraso nos pagamentos, superior a 30 (trinta) dias;
- b.2) paralisação dos serviços objeto deste contrato, na ocorrência de atraso nos pagamentos superiores a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS:

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

Parágrafo 1º - O SISTEMA é fornecido na forma de código objeto, não sendo permitido ao CONTRATANTE, ou qualquer de seus representantes, prepostos, servidores, funcionários, procuradores ou terceiros interessados, de qualquer forma, total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisório ou permanentemente:

- a) copiar, alterar, ceder, sub-licenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar, transferir, o sistema objeto do presente contrato, assim como seus manuals ou quaisquer informações relativas ao mesmo.
- b) Modificar as características do(s) programa(s), módulo(s) de programa(s), rotinas ou quaisquer partes da estrutura do SISTEMA, ampliá-los, alterá-los ou descompilá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica anuência da CONTRATADA, ficando estabelecido, desde já, que quaisquer alterações que deva ser efetuada no sistema, ainda que de interesse da CONTRATANTE e autorizada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

Parágrafo 2º - A infringência do disposto no parágrafo anterior submete o CONTRATANTE ao pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao preço atualizado do sistema, multiplicado pelo número de cópias reproduzidas sem autorização, sem prejuízo do disposto nos parágrafos quarto e quinto da cláusula sexta deste contrato e respectivas indenizações, ressarcimentos e sanções de natureza cível e criminal.



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Colatina- ES, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

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

Colatina-ES, de _____ de 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(responsável)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO IX

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

Legenda:

N: Não atende - 0 PONTOS

P: Atende parcialmente - 1 PONTO

T: Atende totalmente - 3 PONTOS

OBS.: Os itens que contêm a informação "OBRIGATÓRIO", não será pontuável, sendo obrigatório o atendimento total.

Cada módulo dos sistemas abaixo listados devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta Câmara.

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

CARACTERÍSTICAS GERAIS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multi-usuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;				SIM
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.				SIM
3	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux.				SIM
4	Ser desenvolvido em interface gráfica.				SIM
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.				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

7	Em telas de entrada de dados, permitir, atribuir por usuário, permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.				
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.				SIM
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.				SIM
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.				SIM
12	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formatos de arquivos "RTF, TXT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.				SIM
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.				SIM
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.				SIM
15	Possuir ajuda Online (Help).				SIM
16	Possuir validação dos campos das telas necessários antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI				
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online.				
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> .				SIM
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.				
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.				
21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte.				
22	Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável.				SIM
23	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:				SIM
24	Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;				SIM
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;				SIM
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;				SIM
27	O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;				
28	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;				
29	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;				
30	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema,				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;				
31	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;				
32	Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de <i>Palm</i> ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Almoxarifado, Patrimônio				
33	Possuir ferramenta de Assinatura Eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.				SIM
34	Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, 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				SIM
35	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.				SIM

Pontuação Máxima: 42 pontos

Pontuação Mínima: 36 pontos

Pontos Obtidos:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS					
MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data).				
2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Regime Jurídico.				
3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	Contratos Temporários.				
4	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.				
5	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores.				
6	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.				
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF.				SIM
8	Validar dígito verificador do número do CPF;				
9	Validar dígito verificador do número do PIS;				
10	Localizar servidores por Nome ou parte dele;				
11	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;				
12	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;				
13	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Banco e Conta para Pagamento em folha;				
14	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, etc. com no mínimo a Nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas e Data e Número da Lei;				
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.				
16	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;				
17	Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;				
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influencia no calculo da folha;				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

19	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s); ou em afastamentos temporários com ou sem benefícios pela previdência.				
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para Benefícios ao INSS.				
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;				
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado).				
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês, direito a anuênio (ATS).				
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;				
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;				
26	Registrar e manter o histórico das alterações de nome, cargo, salário, lotação, vínculo, regime jurídico, local de trabalho dos servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;				
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;				SIM
28	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";				SIM
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;				SIM
30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;				
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios, para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;				
----	---	--	--	--	--

Pontuação Máxima: 84 pontos

Pontuação Mínima: 71 pontos

Pontuação Atingida:

MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.				
2	Controlar e Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º Salário e férias.				
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.				
4	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc);				
5	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;				
6	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;				
7	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto, ATS.				
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.				
9	Possuir cadastro de Diárias e emissão de autorizações das mesmas;				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

10	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta;			
11	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral.			
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;			
13	Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha.			
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.			
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;			
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.			
17	Propiciar a inclusão de Códigos de Proventos ou Descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável.			
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família e/ou abono família para efetivos;			
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;			SIM
20	Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio.			
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.			
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informação dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do			



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	servidor.				
23	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;				
24	Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;				
25	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência.				
26	Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;				
27	Emitir Folha de assinatura para recebimento de contra cheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.				
28	Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.				
29	Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);				
30	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;				
31	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;				SIM
32	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal.				
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.				SIM
34	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.				
35	Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitada pelo Banco do Brasil;				
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED;				
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente,				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	inclusive a Competência 13;				
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do Software;				SIM
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD				SIM
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.				SIM
41	Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;				SIM
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;				SIM

Pontuação Máxima: 99 pontos

Pontuação Mínima: 84 pontos

Pontuação Atingida:

MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS					
Item s	Descrição	N	P	A	OBG
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;				
2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;				
3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor , após a tramitação;				
4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor , após a tramitação;				
5	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de Insalubridade, Assiduidade, Anuidade, Posse, etc... com registro nas observações funcionais do servidor;				
6	Gerar automaticamente o contrato de servidores				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	temporários a partir do lançamento da admissão;				
7	Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;				
8	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;				
9	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;				

Pontuação Máxima: 27 pontos

Pontuação Mínima: 23 pontos

Pontuação Atingida:

MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.				
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;				
3	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;				SIM
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;				
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;				
6	Emitir os Avisos e Recibos de Férias;				
7	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;				
8	Deve possibilitar cálculos de férias Individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei,				SIM



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

transformando em Abono Pecuniário;

Pontuação Máxima: 18 pontos

Pontuação Mínima: 15 pontos

Pontuação Atingida:

SISTEMA DE ALMOXARIFADO					
Item s	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática				SIM
2	Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento.				SIM
3	Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.				
4	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos.				
5	Possibilita efetuar transferência de materiais entre estoques				
6	Emite pedido de compras ao setor de acordo com os materiais em ponto de reposição.				
7	Registrar a localização física dos materiais.				
8	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.				
9	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.				
10	O Módulo de Estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais bem como sua classificação, grupo, sub grupo, tipo de medida, código de barra.				SIM
11	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

12	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.			
13	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.			
14	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.			
15	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.			SIM
16	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário			
17	Permite efetuar entradas de materiais nos estoques recebidos em doação.			
18	Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.			
19	Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata).			SIM
20	Permitir o controle de vencimento dos lotes de mercadorias.			
21	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.			
22	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.			
23	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.			SIM
24	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.			
25	O Módulo de Estoque deverá possuir recursos para registrar e dar manutenção nas informações de cadastro de Fornecedor			
26	Possibilita gerenciar o estoque virtual, mostrando a quantidade pedidos compra em aberto, compras em andamento e previsão de entrega no estoque.			
27	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período			
28	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de			



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	materiais por produto, nota fiscal, centro de custo				
29	Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feita pela WEB, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado				
30	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo				
31	Processa relatório de materiais acima do máximo permitido em estoque.				
32	Processa relatório de materiais abaixo do máximo permitido em estoque.				
33	Possibilitar efetuar a devolução da entrada e requisição no estoque.				
34	Emitir relatório de devoluções de entradas e de requisições.				
35	Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;				
36	Emite relatório de saldo de materiais por almoxarifado ou consolidado.				
37	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.				
38	Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser alterado.				SIM
39	O sistema deve ter recurso que ao término de uma contagem de estoque feita via palm os dados possam ser inventariados e o saldo físico e financeiro ajustados automaticamente sem a necessidade de digitação				

Pontuação Máxima: 93 pontos

Pontuação Mínima: 79 pontos

Pontuação Atingida:

SISTEMA DE PATRIMÔNIO					
Item	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a				SIM



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	classificação, a movimentação				
2	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.				
3	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza				
4	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.				
5	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais.				SIM
6	Emitir o relatório analítico de todo histórico de movimentação do bem patrimonial				
7	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.				SIM
8	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;				
9	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados mas pertencentes ao setor; c) Não Localizados;				
10	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final.				
11	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.				
12	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.				
13	Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.				
14	Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário.				
15	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva.				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

16	Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante.			
17	Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável.			
18	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.			
19	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.			
20	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.			
21	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o registro de baixas de Bens.			SIM
22	Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).			
23	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.			SIM
24	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor.			
25	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário.			
26	Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possa ser criada pelo próprio usuário.			
27	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas.			SIM
28	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais.			SIM
29	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem.			
30	Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação.			
31	Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro.			
32	Permitir que ao cadastrar um bem patrimonial possa ser			SIM



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal.			
33	Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento.			
34	Permitir registrar o número da plaqueta anterior e até que data esse bem esteve com essa plaqueta.			
35	Registra a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário.			
36	Emite relatório de nota de alienação, seguro e manutenção.			
37	Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização.			
38	Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização.			
39	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização.			
40	Emissão da relação geral por item e por localização.			
41	Emissão da relação das transferências por item e por local.			
42	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.			
43	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.			
44	Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários			
45	Possibilidade do Controle de Bens Moveis, Imóveis e Semoventes			
46	Possibilidade do controle dos Bens moveis individuais ou por grupo de bens			
47	O sistema deve ter recurso que ao término de um inventário patrimonial feito via palm os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação			
48	Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento			
49	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao			



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento.				
50	Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações.				
51	Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro.				
52	Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente a compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.				

Pontuação Máxima: 132 pontos

Pontuação Mínima: 112 pontos

Pontuação Atingida:

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o art. 70 da CF/88;				
2	Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema;				
3	Permitir a parametrização das informações, a serem utilizadas na montagem dos relatórios, de forma automática ou manual;				
4	Permitir a parametrização dos gráficos a serem utilizados nos relatórios de controle;				
5	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas do sistema de contabilidade, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle;				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

6	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.				
7	Possui modelos de documentos em formato check-list, para as principais rotinas da administração pública;				
8	Possibilidade de edição dos modelos de documentos cadastrados no item anterior e salvamento do mesmo no caminho especificado pelo usuário;				
9	Possui cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática, esta última, busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;				
10	Permitir a estilização do texto dos documentos a serem impressos pelo sistema;				

Pontuação Máxima: 30 Pontos

Pontuação Mínima: 24 Pontos

Pontos Obtidos:

SISTEMA DE PROTOCOLO					
Módulo I - Protocolo e Processos					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
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.				SIM
2	Possibilitar que a parametrização da seqüência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como podendo definir se a seqüência é por ano, mês, origem, espécie.				SIM
3	Permitir consultar aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ e da leitura do código de				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	barras impresso na etiqueta.				
4	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”.				
5	Permitir o cadastramento do work flow por assunto, bem como definindo os setores aonde 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.				SIM
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.				SIM
13	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens, ou de doutros 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 on-line 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 nº do processo e quantidade de folhas.				
17	Possibilitar consultas diversas por nº 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.				SIM
19	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

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 do processos.				
22	Ter recurso que ao enviar o processo o sistema efetuar crítica sobre providências a concluir, dessa forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.				
23	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos.				
24	Emitir relatório de impressão de wok flow.				
25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.				SIM
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.				
27	Emitir relatório de etiqueta de processo.				SIM
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				SIM
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.				SIM
30	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o numero do volume, data de abertura e responsável.				SIM
31	Possuir recurso de digitalização para OCR.				
32	Possuir recurso de definição de Analise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.				

Pontuação Máxima: 66 pontos

Pontuação Mínima: 56 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo III - Ouvidoria					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Módulo de Ouvidoria deve possibilitar o registro de				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis			
2	Permitir consultar aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.			SIM
3	Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”			
4	Permitir o cadastramento do work flow por assunto, bem como definindo os setores aonde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.			
5	Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web			
6	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações			
7	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências			
8	Permitir registrar os pareceres sobre o assunto de ouvidoria com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer			
9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os Assuntos de Ouvidoria sob sua responsabilidade			
10	Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas			
11	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria			
12	Permitir a formatação de Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc			
13	Possibilitar o envio e recebimento on-line de Ouvidorias com controle de senha / usuário			
14	Possibilitar consultas diversas ouvidorias, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.			
15	Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital			
16	Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das			



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	ouvidorias geradas				
17	Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos ouvidorias em trâmite				
18	Possibilitar que todos os assunto de ouvidoria registrado possa virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário				
19	Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providencias por parte da administração				
20	Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de o sua opinião sobre o assunto				
21	Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via internet no site oficial do município				
22	Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população				
23	Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas				
24	Emitir relatório de impressão de wok flow.				
25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.				SIM
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.				
27	Possuir recurso de digitalização para OCR.				
28	Possuir recurso de definição de Analise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.				

Pontuação Máxima: 75 pontos

Pontuação Mínima: 64 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo IV - Controle Interno de Documentos					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão tais como: ofícios, CI's, etc...				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

2	Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente agrupando pela espécie.				SIM
3	Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados				SIM
4	Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados.				
5	Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.				
6	Permitir a personalização de números seqüenciais para cada espécie de documento				
7	Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação				
8	Permitir consulta de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros				
9	Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente, etc...) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados				SIM
10	O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento				
11	Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word)				
12	Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência				
13	Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas				
14	Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor				
15	Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração, consulta em qualquer módulo que seja necessário				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

16	Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento				
17	Emitir relatório de impressão de wok flow.				
18	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envio e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.				SIM
19	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.				
20	Possuir recurso de digitalização para OCR.				
21	Possuir recurso de definição de Análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.				

Pontuação Máxima: 48 pontos

Pontuação Mínima: 41 pontos

Pontos Obtidos:

SISTEMA DE LEGISLAÇÃO					
Item	Descrição	N	P	A	OBG
1.	Permitir o cadastramento e acesso aos textos referentes à Legislação específica do Município: Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, leis, decretos, resoluções e atos normativos;				
2	Permitir pesquisa, que possibilite a consulta da legislação por assunto, pelo número do ato, pela data, por palavras-chave ou combinações;				
3	Garantir que somente pessoas autorizadas façam a atualização dos textos da legislação.				
4	Disponibilizar consulta à legislação e sua impressão em formato adequado para fornecimento aos cidadãos na Central de Atendimento;				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

5	Permitir registrar na legislação cadastrada a referência à nova norma que a altera ou substitui.				
6	Funcionar integrado ao protocolo de forma que seja possível a instalação e o acesso nos gabinetes dos vereadores do Município.				
7	Ter gerador de relatórios e gráficos				
8	Possibilidade de pesquisa das leis na internet				

Pontuação Máxima: 24

Pontuação Mínima: 20

Total de Pontos Obtidos:

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS					
Módulo I - CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
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				SIM
2	Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.				SIM
3	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.				SIM
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso				
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedor.				SIM
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.				SIM
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.				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

19	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				SIM
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.				SIM
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.				SIM

Pontuação Máxima: 15 pontos

Pontuação Mínima: 13 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo II - SISTEMA DE COMPRAS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.				SIM
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.				SIM
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.				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

7	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.				SIM
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 forem excedidos 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.				SIM
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 planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.				
18	Emitir relatório de autorização de fornecimento.				SIM
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				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	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.				

Pontuação Máxima: 60 pontos

Pontuação Mínima: 51 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo III - SISTEMA DE LICITAÇÃO					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.				SIM
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.				SIM
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 seqüencial, ou por modalidade.				SIM
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 um outro processo licitatório, já cadastrado.				
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	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 texto 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.			SIM
18	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Espírito Santo relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.			SIM
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 do Espírito Santo.			SIM
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			



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	de cada modalidade estabelecidas na Lei através do objeto da compra.			
23	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.			
24	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;			
25	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “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.			

Pontuação Máxima: 72 pontos

Pontuação Mínima: 61 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo IV - REGISTRO DE PREÇOS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
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.				SIM
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.				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

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.				SIM

Pontuação Máxima: 12 pontos

Pontuação Mínima: 10 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo V - PREGÃO PRESENCIAL					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.				SIM
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.				SIM
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.				
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão 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.				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Pontuação Máxima: 24 pontos
Pontuação Mínima: 20 pontos
Pontos Obtidos:

Módulo VI - SISTEMA DE CONTRATOS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
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				SIM
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				
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.				

Pontuação Máxima: 30 pontos
Pontuação Mínima: 26 pontos
Pontos Obtidos:



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

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



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

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



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

25	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;				
26	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;				
27	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;				
28	Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc) no processo de liquidação de empenhos;				
29	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;				
30	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;				
31	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso;				
32	Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes a autorização de geração destas (lei , decreto, por taria e atos) , como os valores por recurso empregados e o t ipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);				
33	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;				
34	Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;				
35	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora;				
36	Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora;				
37	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.				
38	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;				
39	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;				
40	Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora,;				
41	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.				
42	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;				
43	Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;				
44	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar ;				
45	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar , bem como a anulação destas;				
46	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;				
47	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;				
48	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;				
49	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;				
50	Manutenção de um Cadastro de Favorecidos ,Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula);				
51	Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado;				
52	Integrar todas as contas do sistema orçamentário,				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;			
53	Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria;			
54	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria seja processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;			
55	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;			
56	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada sendo necessário parametrizar o sistema;			
57	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;			
58	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;			
59	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;			
60	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário, patrimonial			
61	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;			
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 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da			



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	Execução Orçamentaria), 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.				SIM
68	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;				

Pontuação Máxima: 198 pontos

Pontuação Mínima: 168 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo II- SISTEMA DE TESOURARIA					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
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 manual ou automática ;				
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;				
7	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;				
8	Deverá controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;				
9	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas 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;				SIM
11	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;				
12	Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;				
13	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;				
14	Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;				SIM
15	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;				
16	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;				
17	O sistema deverá dispor de recurso, que permitam a Tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, livros, demonstrações e o boletim de caixa;				
18	Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito, transferências bancárias, controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;				
19	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	os lançamentos automaticamente;				
20	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;				
21	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;				
22	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;				
23	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;				
24	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;				
25	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;				
26	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;				SIM
27	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;				
28	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na lei orçamentária e/ou lei de diretrizes orçamentárias, com ou sem arredondamento;				
29	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;				
30	Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos;				
31	Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	pagamentos efetuados por banco/cheque;				
32	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;				
33	Manutenção do cadastro de contas bancárias;				
34	Relatórios de Repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;				
35	Relatórios de Boletim Diário da Tesouraria;				
36	Relatórios de Demonstrativo Financeiro do Caixa;				
37	Relatórios de extrato bancário				
38	Relatórios Demonstrativo dos Cheques em trânsito				
39	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;				
40	Relatórios de Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;				
41	Relatório da Previsão Atualizada da Receita;				
42	Relatórios do Movimento Diário da Receita - Analítico;				
43	Relatórios do Movimento Diário da Receita - Sintético;				
44	Relatórios de Saldos das Receitas;				
45	Relatórios de Balancete da Receita;				
46	Relatórios do Demonstrativo da Receita Arrecadada;				
47	Relatórios do Balancete da Receita Anual;				
48	Relatórios de Registro Analítico da Receita;				
49	Relatórios de Receita Municipais da Administração Direta;				
50	Relatórios de Movimento da Receita – Extrato;				
51	Relatórios de Receitas Extra-Orçamentárias;				
52	Relatórios de Demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);				
53	Relatórios de Livro Caixa;				
54	Relatórios de Termo de Abertura e Encerramento;				
55	Relatórios de Termo de Conferência de Caixa;				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

56	Relatórios de Mapa de Conciliação Bancária;				
57	Relatórios de Ordem Bancária;				
58	Relatórios de Ordem Bancária por Fornecedor;				
59	Relatórios de Movimento de Pagamento;				
60	Relatórios de Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa;				
61	Relatórios de Resumo de Pagamentos;				
62	Relatórios de Cópia de Cheque;				
63	Relatórios de Pagamento por Fornecedor ;				
64	Relatórios de Restos a Pagar e seus Pagamentos;				
65	Relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;				

Pontuação Máxima: 180 pontos

Pontuação Mínima: 153 pontos

Pontos Obtidos:

Módulo III- BALANÇO					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;				
2	Fechamento automático do balanço, seja ele mensal ou anual;				
3	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;				
4	Relatório de Sumario Geral;				
5	Anexo I – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;				
6	Anexo II – Resumo Geral da Receita;				
7	Anexo II – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica;				
8	Anexo VII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas por Categoria Econômica;				
9	Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

	Programas por Projeto / Atividade;				
10	Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Sub função 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;				
20	Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;				
21	Anexo XVII – Demonstrativo dos Créditos a Receber				
22	Comparativo Patrimonial;				
23	Comparativo por Fonte de Recurso;				
24	Demonstrativo do Resto a Pagar separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção totalizando cada agrupamento;				
25	Emitir Lista de Decretos de suplementação / anulação cadastrados pela entidade;				
26	Emitir Balancete de Verificação				

Pontuação Máxima: 78 pontos
Pontuação Mínima: 66 pontos
Pontos Obtidos:

Módulo IV- INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

1	Consolidar as autarquias com a Câmara automaticamente através de geração de arquivos e importação de arquivos, ou online;				SIM
2	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;				
3	Possuir rotina para importação dos Arquivos de Integração gerados nas autarquias, das rotinas Contábil , Receita e Despesa para a realização da Consolidação;				SIM
4	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, em 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;				SIM
5	Possuir rotina de geração do Arquivo para Prestação de Contas junto ao TCE. (Tribunal de Contas do Estado)				
6	Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;				
7	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;				
8	Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt				
9	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha de pagamento automaticamente no sistema de contabilidade;				SIM
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;				SIM
11	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;				SIM
12	Integração do sistema de contabilidade com o compras, gerando as ordens de compra/serviços automaticamente;				



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

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 r a liquidação;				SIM

Pontuação Máxima: 21 pontos

Pontuação Mínima: 18 pontos

Pontos Obtidos:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA O SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES)					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;				SIM
2	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;				SIM
3	Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;				
4	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 permitir a seleção da impressora de rede desejada;				SIM
5	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;				
6	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;				
7	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

8	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;				
9	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI				SIM
10	Que o SGBD seja totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;				SIM
11	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;				SIM
12	Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;				SIM
13	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;				SIM
14	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;				SIM
15	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;				SIM
16	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;				SIM
17	Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;				SIM
18	Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;				SIM



Câmara Municipal de Colatina
 Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
 Estado do Espírito Santo

19	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;				SIM
20	Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caracter ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;				
21	Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;				
22	Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;				
22	Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;				
23	Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.				

Pontuação Máxima: 27 pontos

Pontuação Mínima: 23 pontos

Pontos Obtidos:

SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES)					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei complementar nº 131, onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Estado, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema.				SIM
2	Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;				
3	Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

	pessoas interessadas;				
4	O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;				
5	O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;				
6	Possibilitar que os usuários (funcionários) da Câmara emitam cópia de seu recibo de pagamento;				
7	Que os funcionários, usuários da empresa, imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;				
8	Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;				
9	O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;				
10	A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;				
11	O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;				
12	A emissão de extrato de pagamentos efetuados a credor mediante seu login e senha, totalizando valores pagos em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;				
13	A emissão de extrato de contas liquidadas e a receber exigindo login e senha do credor, totalizando valores em aberto e retenções de acordo com o parâmetro selecionado;				
14	A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;				
15	O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;				
16	Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo.				



Câmara Municipal de Colatina
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

17	Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;				
18	Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;				
19	Permitir que as pessoas operem o sistema da Câmara, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se autoatender;				
20	Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Câmara num determinado período desejado.				

Pontuação Máxima: 57 pontos

Pontuação Mínima: 48 pontos

Pontuação Atingida: