

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2009 PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE  
DIREITO DE USO DE SOFTWARES E PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.**

O **MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA**, através do **Sr. LAURO MAINARDI**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que receberá sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, propostas de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a(s) proposta(s) deverão ser entregues até às 10h do dia 05 de agosto de 2009, no Centro Administrativo – Departamento de Compras e Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Candelária – Av. Pereira Rêgo, nº 1665. O presente processo licitatório reger-se-á pelas normas constantes na Lei nº 8.666/93, conjuntamente com as regras gerais e especiais previstas neste Edital.

**1 – OBJETO**

1.1 O presente procedimento licitatório visa receber propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**, conforme item a seguir especificado:

ITEM	QUANT	UN	DISCRIMINAÇÃO
01	12	mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES, POR UM PERÍODO DE 12 MESES. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, CONFORME O PROJETO BÁSICO EM ANEXO.

**2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

2.1 Os gastos da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

0701 2071 339039	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE COORDENAÇÃO ECONÔMICA ARRECADÇÃO FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
------------------	---

**3 – DOS PARTICIPANTES**

3.1 Poderão participar do certame licitatório as empresas ou instituições cadastradas junto a Administração ou que atendam os requisitos para cadastro até o dia 31 de julho de 2009.

3.2 É vedada a participação de empresas em regime de concordata, falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta do Município, ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso.

3.3 Não serão aceitas empresas reunidas em consórcios, subcontratadas e/ou representantes autorizados, sendo que a proponente deverá ser a desenvolvedora e a mesma a implantar os sistemas licitados.

3.4 Somente poderá se manifestar nas sessões relacionadas ao presente edital o representante legal de cada licitante que além do documento de identificação deverá apresentar à Comissão de Licitações os instrumentos procuratórios, públicos ou particulares que comprove a condição de representante do licitante.

3.5 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Edital.

#### **4 – DOS DOCUMENTOS E DA(S) PROPOSTA(S)**

4.1 Na data, horário e local determinados no preâmbulo deste Edital, os participantes da licitação deverão apresentar TRÊS ENVELOPES lacrados, contendo, respectivamente, os documentos necessários à habilitação (envelope 1), a proposta técnica (envelope 2) e a proposta de preço (envelope 3).

4.2 O envelope contendo os documentos necessários à habilitação deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA  
TOMADA DE PREÇOS N° 015/09  
ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

4.3 O envelope contendo a proposta técnica deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA  
TOMADA DE PREÇOS N° 015/09  
ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA TÉCNICA  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

4.4 O envelope contendo a proposta de preço deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA  
TOMADA DE PREÇOS N° 015/09  
ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA DE PREÇO  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

4.5 A Proposta financeira, que deverá ser feita de forma clara, sem conter rasuras e entrelinhas que prejudiquem a compreensão da proposta, deverá ser assinada pelo proponente ou representante legal.

4.6 Os preços do material não sofrerão alterações em virtude de fretes, impostos ou quaisquer outras despesas, que correrão por conta do proponente.

- 4.7 As propostas técnica e preço deverão ser rubricadas em todas as vias e assinadas em sua última página pelos representantes legais das empresas.
- 4.8 Não serão aceitas propostas de preço cujos valores sejam cotados com mais de duas casas decimais após a vírgula.
- 4.9 Não será aceito pedido de faturamento para terceiros.
- 4.10 Não serão consideradas as propostas cujas condições estejam em desacordo com o solicitado no edital.
- 4.11 A abertura e julgamento das propostas serão realizados no dia 05 de agosto de 2009, às 10h.
- 4.12 A proposta deverá ter validade de 60 dias a contar da data de abertura da Tomada de Preços.

## **5 – DA HABILITAÇÃO**

5.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, na forma exigida no capítulo anterior, em via original ou cópia autenticada, contendo os seguintes documentos:

### **5.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores com respectivo mandato. No ato constitutivo deverão estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

5.2.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

### **5.3 - REGULARIDADE FISCAL:**

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

5.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal.

5.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal.

5.3.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (INSS, FGTS).

### **5.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial.

5.4.2 – Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede do proponente, com data de emissão igual ou inferior a 90 dias.

5.4.3 – Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a mesma não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,

perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o que dispõe o decreto nº 4.358 de 05/09/02, conforme modelo em anexo VI.

5.4.4 - A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão ser superiores a 1,0 (um inteiro):

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

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

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

#### 5.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1 - Relação de profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos sistemas solicitados neste edital, pertencentes ao quadro da empresa, acompanhado dos comprovantes de titulação.

5.5.2 - A prova de vínculo dos profissionais técnicos indicados no subitem anterior deverá ser feita através de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Registro do Empregado; ou,
- b) Contrato de trabalho determinado com a licitante; ou
- c) Contrato social comprovando a condição de sócio-proprietário.

5.5.3 - Apresentação de atestados de fiel cumprimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público, que tenham todos os módulos que fazem parte do objeto desta licitação em nome da proponente, comprovando o fornecimento e manutenção dos sistemas constantes no objeto solicitados no objeto desta licitação atestando o seu efetivo desempenho, em conformidade com o anexo X.

5.5.4- Atestado fornecido pela Prefeitura Municipal de Candelária, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Anexo VIII).

5.5.5 - Apresentar documento com declaração do prazo de instalação (Anexo V).

5.5.6 - Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. As certidões emitidas por meio eletrônico terão sua autenticidade verificada pela Comissão de licitações junto ao site em que foi emitido o documento.

## **6 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

O Envelope nº 02 deverá compreender a proposta técnica do proponente, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada, a qual deverá conter:

6.1 Anexo I e III devidamente respondido, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item conter apenas o "X" do que dispõe a licitante;

6.2 Relação dos programas ofertados para atender a todas exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida;

6.3 Plano de treinamento para os usuários dos sistemas e demais informações julgadas necessárias para sua efetivação, com no mínimo 50 (cinquenta) horas, em local a ser definido pela contratante;

6.4 Plano de trabalho para instalação, conversão e implantação dos sistemas ofertados, sendo que o prazo não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias, contados da ordem de serviço;

6.5 Plano de suporte operacional e assistência técnica aos sistemas implantados;

6.6 Após a abertura dos envelopes proposta técnica, a Comissão de Licitações, fixará data, para a demonstração prática dos sistemas com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema;

6.7 Cada licitante terá o prazo de 16 (dezesesseis) horas para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 - Envelope nº 03 deverá conter a Proposta de Preço, conforme modelo Anexo II, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, devidamente datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

- a) Valor mensal de cada sistema objeto desta licitação e preço total mensal por um período de 12 (doze) meses;
- b) Valor para migração dos dados existentes;
- c) Valor para implantação e treinamento dos sistemas licitados;
- d) Valor para suporte técnico na sede da Contratante após a implantação dos sistemas;
- e) Valor para alterações específicas da Contratante;
- f) Valor Total Global deverá ser cotado em algarismos e por extenso;
- g) Os preços deverão ser cotados em real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

- 7.2 O valor total global de todos os itens oferecidos pela proponente deverá respeitar o limite máximo de R\$ 135.000,00 (Cento e trinta e cinco mil reais) considerando R\$ 35.000,00 (sessenta e cinco mil reais) para conversão, implantação e treinamento e R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) para manutenção pelo período de 12 (doze) meses;
- 7.3 Prazo de validade é de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 7.4 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação;
- 7.5 Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições do presente edital, bem como as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, bem como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- 7.6 No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a locação e execução dos serviços ora licitados, inclusive as despesas de locomoção e estadia;
- 7.7 Em nenhuma hipótese a proposta apresentada poderá ser alterada, seja quanto a seu mérito, quanto a preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

## **8 – DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO PAGAMENTO E DO PRAZO CONTRATUAL**

8.1 - A licitante vencedora terá os seguintes prazos máximos, a contar da assinatura do contrato, para proceder na instalação, implantação e migração de dados dos sistemas, além do treinamento aos servidores.

8.1.1 – Até 15 (quinze) dias para a instalação e implantação dos sistemas.

8.1.2 – Até 15 (quinze) dias para a migração de dados dos sistemas.

8.1.3 – Até 90 (noventa) dias para o treinamento dos servidores.

8.2 O pagamento da instalação e implantação dos sistemas será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços mencionados neste tópico.

8.3 O pagamento da migração de dados dos sistemas será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços.

8.4 O pagamento do treinamento dos servidores será efetuado em 02 (duas) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços.

8.5 O pagamento do serviço contínuo, será feito mensalmente sempre até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo a primeira trinta dias após a implantação dos sistemas.

8.6 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelas partes, de comum acordo, dentro do previsto na Lei.

8.7 No caso de solicitação de assistência técnica, o prazo entre a chamada e o atendimento não poderá ser superior a 48 horas.

8.8 No caso de atendimento em caso de assistência técnica, o pagamento pelos serviços será feito 30 dias após a realização do serviço.

## **9 – DO REAJUSTE**

9.2 Os valores ofertados para locação dos sistemas, suporte operacional, assistência técnica, e alterações específicas da contratante, havendo interesse da administração pela continuidade, somente serão reajustados, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGPM da FGV, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da contratada, com o prazo de até 30 (trinta) dias anteriores ao reajuste.

## **10 – DO JULGAMENTO**

10.1 Para efeito de julgamento da melhor proposta, será observado o critério de TÉCNICA E PREÇO.

10.2 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93;

10.3 As Propostas Técnicas serão avaliadas com atribuição de pontuação máxima de 500 (quinhentos) pontos conforme definido no anexo I e III, através de laudo final conclusivo, considerando os fatores com a seguinte pontuação:

10.3.1 Para o Anexo I – itens facilitadores será atribuído o máximo de 430 (quatrocentos e trinta) pontos, após demonstração prática em data e local a ser fixado e notificado pela Comissão Especial de Licitações, verificando em consonância com a Proposta Técnica. A licitante que não atingir pelo menos 80% (oitenta por cento) dos pontos válidos relativos aos módulos/softwarewares do anexo I será desclassificada, tanto no total como por módulo individual.

Os demais itens do Projeto Básico (Anexo I) são obrigatórios;

10.3.2 Para os itens do Anexo III será atribuída pontuação máxima 70 pontos conforme definição abaixo:

10.3.2.1 Para o subitem 6.3 deste edital – Plano de Treinamento para os usuários de todos os sistemas:

- Superior a 120 horas = 15 pontos
- De 81 à 120 horas = 10 pontos
- De 50 à 80 horas = 5 pontos

10.3.2.2 Para o subitem 6.4 deste edital – Plano de Trabalho para realização dos serviços de instalação, conversão de dados dos sistemas e implantação de todos os sistemas:

- até 30 dias = 15 pontos
- De 31 até 90 dias = 10 pontos
- DE 91 até 120 dias = 5 pontos

10.3.2.3 Para o subitem 7.5 – Plano de Suporte operacional e assistência técnica para atendimento:

- em até 12 horas = 10 pontos
- em até 24 horas = 05 pontos
- em até 48 horas = 00 pontos

10.3.2.4 Os sistemas propostos deverão estar preparados para acessar um dos Gerenciadores de banco de dados abaixo:

- Postgre.SQL = 30 pontos
- Oracle ou SQL Server = 15 pontos
- Outros = 05 pontos

10.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

10.5 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 7) e da Proposta Comercial (peso 3) através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)]/10\}$$

10.6 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente.

10.7 Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

10.8 O cancelamento a que se refere o subitem 10.7 será colocado à apreciação da Comissão de Licitação, que poderá ou não, deferir o cancelamento.

10.9 Será desprezada a proposta que não atender as condições exigidas neste Edital.

10.10 No caso de empate entre duas ou mais empresas, terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, na forma do art. 45, § 2º, da Lei 8.666/93.

10.11 Esta licitação será processada e julgada com observância dos arts. 43 e seguintes da Lei 8.666/93.

## **11 – DO CONTRATO**

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

11.2 O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo do item 11.1.

11.3 Se o 1º colocado não assinar o contrato, será convocada a empresa proponente que obteve a 2ª colocação, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.4 No mesmo momento a administração notificará a empresa que não assinou o contrato, para que apresente as justificativas da desistência, julgando-as aceitas ou não para fins de aplicação das devidas sanções.

11.5 Poderá ainda, se assim entender, a Administração revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

## **12 – DAS SANÇÕES E DO INADIMPLEMENTO**

12.1 Em caso de INADIMPLEMENTO do contrato, representado pelo descumprimento de quaisquer cláusulas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- Multa equivalente a 20% sobre o valor da nota de empenho;
- Advertência;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV da Lei 8.666/93;

12.2 Em caso de recusa no cumprimento do objeto do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os interessados que já têm cadastro nesta Prefeitura, devem atualizar o mesmo, no prazo do item anterior.

13.2 Os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados em via original ou cópia autenticada.

13.3 Fica reservado ao Prefeito Municipal de Candelária – RS, o direito de anular parcial ou totalmente a presente licitação, em caso de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 Fica reservado ao Prefeito Municipal de Candelária – RS, o direito de revogar parcial ou totalmente a presente licitação, a juízo da administração, caso seja considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.5 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 59, § único, da lei 8.666/93.

13.6 A nulidade da licitação induz a nulidade do contrato, ressalvada a hipótese do art. 59, § único, da lei 8.666/93.

13.7 Os contribuintes que se encontram em débito para com a Fazenda Municipal local não poderão dela receber créditos de qualquer natureza, nem participar de licitação pública ou administrativa para o fornecimento de materiais, obras, equipamentos e prestação de serviços aos órgãos da Administração Municipal, direta ou indireta.

13.8 Maiores informações sobre o presente edital, bem como cópia do mesmo, podem ser obtidos na Prefeitura Municipal de Candelária, junto ao setor de compras em dia e horário de expediente.

Candelária, 30 de Junho de 2009.

**LAURO MAINARDI**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ROHRS**  
Secretário Mun. da Administração  
e Modernização

Este Edital de Tomada de Preços 15/09,  
foi revisado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e está de acordo com a legislação,  
ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda  
da análise jurídica .

**PAULO ROBERTO BUTZGE**  
Procuradora-Geral do Município  
OAB/RS N° 31.234

**DANA BETINA CEZAR**  
Assessora Jurídica  
OAB/RS N° 43.926

## ANEXO I

### MINUTA DO CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA**, inscrito no CNPJ nº ....., representado neste ato pelo Prefeito Municipal, senhor ....., doravante simplesmente denominado **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, senhor \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, para firmar com o **MUNICÍPIO** a contratação de serviços de informática para cessão de licenciamento de uso de sistemas, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços nº 015/09 e em conformidade com a Lei nº8.666/93, alterada pela Lei nº8.883/94 e Lei 9.648/98, e nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

Contratação de Empresa para Cessão de Direito de Uso de Softwares, por um período de 12 meses, prestação de serviços de instalação, parametrização, migração das informações, treinamento, manutenção, atualização e assistência técnica em informática, conforme o projeto básico.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução**

Os serviços serão executados de conformidade com as especificações constantes do edital de origem do processo licitatório supra citado, e proposta da **CONTRATADA**, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Preço**

O valor total deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ .....,00 (..... reais), sendo:

- 3.1 R\$ ..... ,00 pelos serviços de migração de dados dos sistemas.
- 3.2 R\$ ..... ,00 pelos serviços de implantação e treinamento dos sistemas .
- 3.3 R\$ ..... ,00 pela hora para suporte técnico no local após a implantação dos sistemas (treinamento dos servidores).
- 3.4 R\$ ..... ,00 mensais de cada sistema objeto desta licitação e preço total mensal por um período de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento**

- 4.1 O pagamento da instalação e implantação dos sistemas será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços mencionados neste tópico, mediante a apresentação de nota fiscal dos serviços.
- 4.2 O pagamento da migração de dados dos sistemas será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal dos serviços.

4.3 O pagamento do treinamento dos servidores será efetuado em 02 (duas) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor, sendo a primeira 15 dias após o término dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal dos serviços.

4.4 O pagamento do serviço contínuo, será feito mensalmente sempre até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo a primeira trinta dias após a implantação dos sistemas, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços.

4.5 - Em caso de atraso, incidirá sobre o valor das locações multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

4.6 - O valor da locação dos sistemas, somente será reajustado, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGPM da FGV Fundação Getúlio Vargas, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA, com o prazo de até 30 (trinta) dias anteriores aos reajustes anuais.

4.7 - Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o preço ofertado para a cessão da licença de uso dos sistemas, será reajustado, mediante aplicação de índices oficiais.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Prazos**

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Recurso Orçamentário**

As despesas provenientes do objeto do presente Contrato correção pelas seguintes dotações orçamentárias:

0701 2071 339039	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE COORDENAÇÃO ECONÔMICA ARRECADÇÃO FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
------------------	---

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidades do MUNICÍPIO**

7.1 - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

7.2 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

7.3 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quarta.

7.4 - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

7.5- Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.6 - Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação dos sistemas e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

7.7 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas, incluindo:

- 7.7.1 - Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
- 7.7.2 - Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina.
- 7.7.3 - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do MUNICÍPIO quando da visita técnica dos mesmos.
- 7.8 - Caberá ao MUNICÍPIO solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;
- 7.9 - Usar os sistemas locado exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 7.10 - Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas;
- 7.11 - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Responsabilidades da CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- 8.1 - Instalar os sistemas de sua propriedade autorizados formalmente pelo MUNICÍPIO no prazo máximo declarado, a contar do recebimento da autorização emitida pelo MUNICÍPIO.
- 8.2 - Sempre que necessário ou solicitado pelo MUNICÍPIO, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 8.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.
- 8.4 - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
- 8.5 - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 8.6 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- 8.7 - Manter o(s) servidor(es) do MUNICÍPIO, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 8.8 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato;
- 8.9 - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 8.10 - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- 8.11 - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros.
- 8.12 - A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital.

#### **CLÁUSULA NONA – Prazos e Condições de Instalação dos Sistemas**

9.1- Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá implantar os sistemas no prazo máximo declarado, a contar da data de recebimento da autorização emitida pelo MUNICÍPIO.

9.2 - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade do MUNICÍPIO sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da CONTRATADA, desde que disponibilizados pelo MUNICÍPIO.

9.3 - Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades**

Em caso de INADIMPLEMENTO do contrato, representado pelo descumprimento de quaisquer cláusulas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- Multa equivalente a 10% sobre o valor da nota de empenho;
- Advertência;
- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV da Lei 8.666/93;

**Parágrafo Único:** Em caso de recusa no cumprimento do objeto do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – Rescisão**

11.1 - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3 - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.4 - Em caso de inadimplemento por parte do MUNICÍPIO, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – Alteração**

A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento Aditivo, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – Foro**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Candelária - RS com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Candelária, ..... de 2009.

**LAURO MAINARDI**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

.....  
.....  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**  
**NOME:**  
**RG:**  
**ASS.:**

**NOME:**  
**RG:**  
**ASS.:**

**ANEXO II**

## PROJETO BÁSICO

A seguir estão as especificações das características gerais que cada sistema solicitado deve atender, bem como as especificações técnicas solicitadas por sistemas, que deverão ser instalados na prefeitura.

### 1. Características Gerais

Os sistemas a serem fornecidos podem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados, que estejam no mesmo ambiente e que sejam desenvolvidos por um único proponente. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- 1.1. Deverão ser multi-usuário;
- 1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;
- 1.3. Os softwares deverão ser compatíveis com Windows 98/XP/NT Workstation e Vista;
- 1.4. Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados;
- 1.5. Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender para outros cadastros multifinalitários.
- 1.6. Os softwares deverão conter recursos de gerador de relatórios. Os usuários poderão criar e emitir relatórios necessários, no limites de suas permissões, inclusive quando as informações forem oriundas de outros setores.
- 1.7. Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão.
- 1.8. Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;
- 1.9. Efetuar cópias de segurança em tempo real;
- 1.10. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 1.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;
- 1.12. Os sistemas deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter" ou "tab");
- 1.13. Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.

**2. Características e especificações técnicas dos sistemas solicitados (Itens Facilitadores):**

**2.1. Sistema de Contabilidade Pública**

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.1.1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;	01		
2.1.2	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;	01		
2.1.3	Permitir se necessário a importação dos movimento dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;	01		
2.1.4	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;	01		
2.1.5	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;	01		
2.1.6	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;	01		
2.1.7	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos;	01		
2.1.8	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;	01		
2.1.9	Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;	01		
2.1.10	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;	01		
2.1.11	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;	01		
2.1.12	Permitir inscrever automaticamente no Sistema de	01		

	Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;			
2.1.13	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;	01		
2.1.14	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;	01		
2.1.15	Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário;	01		
2.1.16	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;	01		
2.1.17	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;	01		
2.1.18	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;	01		
2.1.19	Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;	01		
2.1.20	Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;	01		
2.1.21	Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;	01		
2.1.22	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa	01		
2.1.23	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;	01		
2.1.24	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;	01		
2.1.25	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;	01		
2.1.26	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;	01		
2.1.27	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;	01		
2.1.28	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;	01		
2.1.29	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da	01		

	despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;			
2.1.30	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;	01		
2.1.31	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento;	01		
2.1.32	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS;	01		
2.1.33	Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;	01		
2.1.34	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenhos	01		
2.1.35	Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;	01		
	<b>Total</b>	<b>35</b>		

## 2.2. Sistema de Tesouraria:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.2.1	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 na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;	01		
2.2.2	Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos / créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;	01		
2.2.3	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;	01		
2.2.4	Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;	01		
2.2.5	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;	01		
2.2.6	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos,	01		

	efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;			
2.2.7	Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;	01		
2.2.8	Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;	01		
2.2.9	Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);	01		
2.2.10	Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;	01		
2.2.11	Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;	01		
2.2.12	Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento automática pelo sistema;	01		
2.2.13	Registrar todas as movimentações para informações gerenciais permitindo o controle de fluxo de caixa;	01		
2.2.14	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário	01		
	<b>Total</b>	<b>14</b>		

### 2.3. Sistema para Gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.3.1	Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;	01		
2.3.2	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;	01		
2.3.3	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois exercícios seguintes;	01		
2.3.4	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;	01		
2.3.5	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;	01		
2.3.6	Possibilitar a previsão das transferências financeiras para os fundos;	01		
2.3.7	Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;	01		
2.3.8	Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc...	01		
2.3.9	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário,	01		

	permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;			
2.3.10	Possibilitar que seja descrito a metodologia de cálculo da receita;	01		
2.3.11	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo;	01		
2.3.12	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;	01		
2.3.13	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;	01		
2.3.14	Possibilitar a geração relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;	01		
2.3.15	Permitir a geração de relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;	01		
	<b>Total</b>	<b>15</b>		

#### 2.4. Sistema de controle de compras e licitações

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.4.1	Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;	01		
2.4.2	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;	01		
2.4.3	Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;	01		
2.4.4	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	01		
2.4.5	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;	01		
2.4.6	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	01		
2.4.7	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de	01		

	licitação, para que não ultrapasse os limites legais;			
2.4.8	Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;	01		
2.4.9	Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;	01		
2.4.10	Permitir criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo necessário;	01		
2.4.11	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;	01		
2.4.12	Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;	01		
2.4.13	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;	01		
2.4.14	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;	01		
2.4.15	Controlar as requisições ou autorizações pendentes;	01		
2.4.16	Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei;	01		
2.4.17	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado;	02		
2.4.18	Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação;	01		
2.4.19	Permitir o controle da quantidade entregues parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;	01		
2.4.20	Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio;	01		
2.4.21	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.	02		
	<i>Pregão Presencial</i>			
2.4.22	Possibilitar o cadastramento da licitação inserindo os dados iniciais da mesma	01		
2.4.23	Possibilitar o cadastramento do edital	01		
2.4.24	Possibilitar o cadastramento das publicações	01		
2.4.25	Possibilitar o cadastramento da Comissão de	01		

	Pregoeiro			
2.4.26	Possibilitar a abertura do Pregão Presencial	01		
2.4.27	Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor	01		
2.4.28	Possibilitar a importação das propostas por meio do Pregão	01		
2.4.29	Possibilitar classificar as propostas	01		
2.4.30	Possibilitar a visualização dos lances na tela	01		
2.4.31	Possibilitar o fechamento do pregão	01		
2.4.32	Possuir gerador de relatórios	01		
	<b>Total</b>	<b>34</b>		

## 2.5. Sistema para controle de estoque (Almoxarifado):

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.5.1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;	01		
2.5.2	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	01		
2.5.3	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/ Permanente/ Perecível/ etc);	01		
2.5.4	Permitir registrar alterações quanto as informações no cadastro de fornecedores;	01		
2.5.5	Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;	01		
2.5.6	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais	01		
2.5.7	Permitir controlar o limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	01		
2.5.8	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;	01		
2.5.9	Permitir gerenciar os saldos físico e financeiros dos estoques;	01		
2.5.10	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;	01		
2.5.11	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	01		
2.5.12	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com	01		

	saldo anterior ao período (analítico/sintético);			
2.5.13	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;	01		
	<b>Total</b>	<b>13</b>		

### 2.6. Sistema para controle de frotas:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.6.1	Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura;	01		
2.6.2	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;	01		
2.6.3	Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;	01		
2.6.4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas;	01		
2.6.5	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;	01		
2.6.6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;	01		
2.6.7	Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;	01		
2.6.8	Permitir controlar a validade das carteira de habilitação dos motorista;	01		
2.6.9	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.	01		
2.6.10	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;	01		
2.6.11	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais;	01		
2.6.12	Funcionar em ambiente web;	02		
	<b>Total</b>	<b>13</b>		

### 2.7. Sistema para controle de bens patrimoniais:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.7.1	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;	01		
2.7.2	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a	01		

	natureza do bem;			
2.7.3	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;	01		
2.7.4	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;	01		
2.7.5	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;	01		
2.7.6	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	01		
2.7.7	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;	01		
2.7.8	Funcionar em ambiente web	02		
	<b>Total</b>	<b>09</b>		

## 2.8. Recursos Humanos

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.8.1	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;	01		
2.8.2	Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;	01		
2.8.3	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;	01		
2.8.4	Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulados;	01		
2.8.5	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;	01		
2.8.6	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas	01		

	de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;			
2.8.7	Possibilitar 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;	01		
2.8.8	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;	01		
2.8.9	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;	01		
2.8.10	Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;	01		
2.8.11	Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;	01		
2.8.12	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;	01		
2.8.13	Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (Caged);	01		
2.8.14	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;	01		
2.8.15	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;	01		
2.8.16	Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte e mercado;	01		
2.8.17	Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;	01		
2.8.18	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;	01		
2.8.19	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;	01		
2.8.20	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;	01		
2.8.21	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, liquidados;	01		
2.8.22	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os	01		

	encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;			
2.8.23	Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;	01		
2.8.24	Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;	01		
2.8.25	Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;	01		
2.8.26	Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;	01		
	<b>Total</b>	<b>26</b>		

### 2.9 - Sistema para controle do protocolo e processos:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.9.1	Possibilitar registrar todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis de toda a tramitação;	01		
2.9.2	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ, consulta fonética;	01		
2.9.3	Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;	01		
2.9.4	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;	01		
2.9.5	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;	01		
2.9.6	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;	01		
2.9.7	Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;	01		
2.9.8	Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;	01		
2.9.9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua	01		

	responsabilidade com controle de usuário e senha;			
2.9.10	Permitir controlar toda tramitação dos processos abertos no protocolo, dentro da instituição entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;	01		
2.9.11	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação, anexação;	01		
2.9.12	Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;	01		
2.9.13	Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;	01		
2.9.14	Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário;	01		
2.9.15	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;	01		
2.9.16	Permitir no próprio módulo de protocolo a emissão das taxas (DAM);	01		
2.9.17	Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor/depto/secretaria, por assuntos;	01		
2.9.18	Possibilitar consulta on-line de débitos, quando da abertura ou manutenção de um processo digital;	01		
2.9.19	Funcionar em ambiente web;	02		
	<b>Total</b>	<b>20</b>		

#### 2.10 -Sistema administração tributária:

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
	<b>Arrecadação dos tributos municipais</b>			
2.10.1	Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administrados pelo município;	01		
2.10.2	Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.	01		

2.10.3	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas, mensagens de carnês;	01		
2.10.4	Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;	01		
2.10.5	Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;	01		
2.10.6	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;	01		
2.10.7	Possuir ferramenta para que a prefeitura possa configurar o seu próprio modelo emissão de carnês;	01		
2.10.8	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;	01		
2.10.9	Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;	01		
2.10.10	Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;	01		
2.10.11	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;	01		
2.10.12	Disponibilizar relatório para a Apuração de Tributos solicitado pelo Tribunal de Contas;	01		
2.10.13	Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;	01		
2.10.14	Permitir a emissão de extrato de débitos;	01		
2.10.15	Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;	01		
2.10.16	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;	01		
2.10.17	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de	01		

	dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento, etc;			
2.10.18	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	01		
2.10.19	Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;	01		
2.10.20	Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;	01		
2.10.21	Gerenciar os índices / indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	01		
2.10.22	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	01		
2.10.23	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;	01		
	<b>Gerenciamento Imposto Predial Territorial Urbano e Imposto Inter-vivos</b>			
2.10.24	Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios;	01		
2.10.25	Permitir que logradouro possa estar relacionados com vários bairros;	01		
2.10.26	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;	01		
2.10.27	Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre o imóveis;	01		
2.10.28	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;	01		
2.10.29	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel	01		
2.10.30	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;	01		

2.10.31	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;	01		
2.10.32	Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração;	01		
2.10.33	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;	01		
2.10.34	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;	01		
2.10.35	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;	01		
2.10.36	Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;	01		
2.10.37	Permitir a alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;	01		
2.10.38	Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;	01		
2.10.39	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;	01		
2.10.40	Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;	01		
2.10.41	Atender a todas as legislações pertinentes ao IPTU;	01		
2.10.42	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento personalizada;	01		
2.10.43	Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos;	01		
2.10.44	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores	01		

	e alíquotas;			
2.10.45	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;	01		
	<b>Gerenciamento Imposto sobre Serviços</b>			
2.10.46	Possibilitar que a informação do cadastro econômico possa ser definida conforme necessidade da prefeitura, e que possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário;	01		
2.10.47	Permitir ter um histórico de contribuinte com todas as informações lançadas desde a data de início da atividade; (Ficha Cadastral)	01		
2.10.48	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês;	01		
2.10.49	Permitir o controle dos lançamentos de qualquer exercício;	01		
2.10.50	Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;	01		
2.10.51	Possibilitar consultas por nome/cnpj/cpf/ endereço/atividade;	01		
2.10.52	Deverá estar adequado a nova lei complementar 116;	01		
2.10.53	Permitir o controle do ISS retido na fonte, por substituição tributária;	01		
2.10.54	Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços;	01		
2.10.55	Possibilitar os contadores e contribuinte fornecerem informações do ISS online;	01		
2.10.56	Possibilitar a emissão de relatórios com valores em aberto, informados via ISS online e divergências entre valores pagos e informados; (Conta Corrente);	01		
2.10.57	Permitir controle diferenciado para as micro empresas municipais conforme lei;	01		
2.10.58	Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença;	01		
2.10.59	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;	01		

2.10.60	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;	01		
	<b>Gerenciamento da Dívida Ativa</b>			
2.10.61	Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (Iptu, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria);	01		
2.10.62	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;	01		
2.10.63	Permitir emitir os livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);	01		
2.10.64	Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;	01		
2.10.65	Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela;	01		
2.10.66	Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial;	01		
2.10.67	Possibilitar rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc;	01		
2.10.68	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;	01		
2.10.69	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (Iptu, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial)	01		
2.10.70	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal,	01		

	de acordo com a legislação.			
2.10.71	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.			
	<b>Gerenciamento da Fiscalização Fazendária em ambiente web</b>			
2.10.72	Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados da dívida ativa e/ou ISS;	01		
2.10.73	Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do iss pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;	01		
2.10.74	Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros por meio magnético;	01		
2.10.75	Permitir a emissão e controle de notas avulsas;	01		
2.10.76	Possibilitar a abertura de processos por grupos de vencimento.	01		
2.10.77	Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte;	01		
2.10.78	Permitir o controle de contribuintes em fiscalização ou fiscalizado;	01		
2.10.79	Possibilitar o controle e a liberação de AIDF'S ;	01		
2.10.80	Permitir cadastramento de infrações conforme lei municipal;	01		
2.10.81	Emissão e gerenciamento de todo o procedimento de fiscalização (Termo de início/Intimação/Notificação Fiscal/Auto de Infração/Planilha de Cálculo/Termo de Encerramento);	01		
2.10.82	Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos;	01		
2.10.83	Gerenciar a programação de ações fiscais possibilitando o controle das atividades a serem fiscalizadas;	01		
2.10.84	Possibilitar a abertura de processos por grupos de vencimento	01		
2.10.85	Conter programas para execução das diversas fases do processo fiscal, inclusive emissão de notificação e auto de infração;	01		
2.10.86	Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, possibilitando a emissão de	01		

	documentos pertinentes á atividade e controlando os prazos de cumprimento da obrigação;			
2.10.87	Funcionar em ambiente web	01		
	<b>Gerenciamento da Contribuição de Melhoria</b>			
2.10.88	Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;	01		
2.10.89	Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;	01		
2.10.90	Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da Contribuição de Melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;	01		
2.10.91	Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;	01		
2.10.92	Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;	01		
2.10.93	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos;	01		
2.10.94	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;	01		
2.10.95	Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;	01		
2.10.96	Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;	01		
	<b>Gerenciamento das taxas e tarifas municipais</b>			
2.10.97	Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;	01		
2.10.98	Permitir a emissão de guias;	01		
2.10.99	Permitir o registro do serviço solicitado pelo contribuinte;	01		
2.10.100	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;			
2.10.101	Conter programa para que a Secretaria	01		

	responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias fins possam cobra-los sempre que os serviços forem solicitados;			
2.10.102	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal;	01		
2.10.103	Classificar a dívida segundo o tipo do serviço, de forma que parte deles possa ser inscrito em dívida ativa e outros ainda cancelados pelo não recolhimento do valor em fase precedente á sua execução;	01		
2.10.104	Permitir a emissão de guias em "lay-out" configurável;	01		
	<b>Total</b>	<b>104</b>		

#### 2.11. Atendimento via internet

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.11.1	Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencidos ou não, parcelados ou não, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;	01		
2.11.2	Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;	01		
2.11.3	Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais;	01		
2.11.4	Possibilitar ao contribuinte obter informações referente a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido;	01		
2.11.5	Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;	01		
2.11.6	Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto-atender;	01		
2.11.7	Possibilitar que os servidores municipais possam emitir o seu holerite via internet, bem	01		

	como emitir seu comprovante de rendimentos			
	<b>Total</b>	<b>07</b>		

## 2.12. Sistema de tomada de decisões

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.12.1	Propiciar o funcionamento de vários data marts;	02		
2.12.2	Funcionar em data warehouse gerado com informações da prefeitura;	02		
2.12.3	Permitir a modelagem do "data warehouse / data mart", de forma facilitada, com a utilização de assistentes auxiliares. A modelagem de dados não poderá ficar em local onde usuários comuns consigam alterar sua definição;	02		
2.12.4	Propiciar a criação de colunas virtuais onde códigos SQL (Structured Query Language), possam ser inseridos de acordo com a necessidade do usuário nas consultas;	02		
2.12.5	Propiciar que o processo ETL (extract, transform an load) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional da prefeitura. Deverá permitir também início de forma manual, quando o usuário desejar;	02		
2.12.6	Permitir que cada usuário possa visualizar somente os modelos por ele criados, ou que sejam de domínio público;	02		
2.12.7	Gerar cubos de decisão, baseados no data warehouse / data mart, com as opções padrão dessa ferramenta OLAP. A aplicação deverá permitir a exportação dos "cubos" para outros formatos tais como: .XLS (Excel); .doc. (Word); JPG (imagem); HTML (internet), entre outros, e também em formato proprietário da ferramenta para que possa ser importado em outra aplicação (cliente) onde um usuário sem acesso a base de dados consiga visualizar e navegar sobre o mesmo;	02		

2.12.8.	Gerar painéis (balanced scorecard) para visualização de diversas medidas em diversas áreas de atuação da prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando-se para isto, mostradores no formato de velocímetro, semáforo ou então textos pré-definidos onde uma palavra chave pode ser mostrada quando algum evento estiver ocorrendo. Esses painéis serão modelados por usuários iniciantes ou avançados, sendo então necessário possuir ferramenta que facilite este trabalho através de Wizards (assistentes) que auxiliem os mesmos. Os painéis devem ser construídos sobre o data warehouse / data mart;	02		
2.12.9.	Permitir a exibição das informações que originaram os indicadores em diversos níveis, ou seja, até o empenho, o envelope de pagamento, o débito ou o pagamento do contribuinte, etc, conforme necessário, para que as decisões administrativas possam ser tomadas com base em informações precisas e detalhadas;	02		
	<b>Total</b>	<b>18</b>		

### 2.13. Sistema de inteligência fiscal

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.13.1	Possibilitar ao Administrador Municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território para poder proceder a cobrança do ISSQN de sua competência;	01		
2.13.2	Conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, fiscalização fazendária, e outros necessários para administração do ISSQN;	01		
2.13.3	Possibilitar o cadastramento dos serviços prestados e dos serviços tomados;	01		

2.13.4	Possibilitar a geração de guias de recolhimento para retenção do ISSQN na fonte, para recolher o ISSQN sobre os serviços prestados, guias complementares e guias de compensação;	01		
2.13.5.	Possibilitar a emissão do Livro Fiscal de serviços prestados em layout da prefeitura;	01		
2.13.6	Possibilitar listar os serviços do município adequado a atender a LC 116;	01		
2.13.7.	Possibilitar a parametrização de juros e multa;	01		
2.13.8	Possibilitar a parametrização de guias e indexadores;	01		
2.13.9	Possibilitar baixa de pagamentos;	01		
2.13.10	Possibilitar lançamento de nota fiscal eletrônica;	02		
2.13.11	Funcionar em ambiente web;	02		
	<b>Total</b>	<b>13</b>		

#### 2.14. Controle Interno

Item	Especificação (requisito)	Pontos	Atende	Pontuação Obtida
2.14.1	Funcionar em ambiente web	02		
2.14.2	Possibilitar a administração do Plano Plurianual e seus anexos;	01		
2.14.3	Gerar relatórios em formatos EXCEL, DOC e outros;	01		
2.14.4	Possuir acesso aos vários modelos de relatórios do software de gestão municipal ;	01		
2.14.5	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.	01		
2.14.6	Permitir atribuições de acesso à usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	01		
2.14.7	Oferecer portabilidade ao auditor, possibilitando-o registrar a auditoria "in loco", no momento em que ela acontece, evitando assim o preenchimento manual de formulários ou "check-list" para posterior inserção no sistema.	01		
2.14.8	Permitir anexar vários documentos para	01		

	cada providência encaminhada.			
2.14.9	Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "Publicar os Balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente."	01		
2.14.10	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.	01		
2.14.11	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.	01		
2.14.12	Permitir especificar o responsável por cada providência e o prazo para sua execução.	01		
2.14.13	Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.	01		
2.14.14	Permitir vincular o órgão ou setor auditado em cada auditoria.	01		
2.14.15	Possui lista de auditorias pré-programadas pelo sistema;	01		
2.14.16	Possibilitar ao controlador interno inclusão de chek-list que servirá de base para novas auditorias.	01		
2.14.17	Conter gerador de relatórios	01		
	<b>Total</b>	<b>18</b>		

## 2.15. Sistema de Gestão de Saúde

	Permitir o cadastro de usuários do sistema contendo os campos:			
2.15.1	a) Nome do usuário	01		
2.15.2	b) Senha para acessar o sistema	01		
2.15.3	c) O código do grupo que o usuário está cadastrado	01		
2.15.4	d) Verificador de mensagens de correio interno ao acessar o sistema	01		
2.15.5	Fornecer o código do usuário automaticamente pelo sistema	01		
2.15.6	Permitir o cadastro de grupos de usuários usado geralmente no correio interno	01		
2.15.7	Relacionar os formulários de acesso para manutenção do sistema	01		

2.15.8	Possibilitar a liberação de acesso individual	01		
2.15.9	Possibilitar a liberação de acesso parcial do sistema	01		
2.15.10	Possibilitar a verificação dos parâmetros globais antes da utilização do sistema já devendo estar cadastrados os grupos de usuários e as unidades de saúde para o grupo de vigência epidemiológica, mensagens de notificação e unidades de saúde padrão	01		
2.15.11	Possibilitar a configuração de modo de impressão do usuário	01		
	Permitir o cadastramento de pacientes formado pelos campos:			
2.15.12	a) código do paciente	01		
2.15.13	b) data de cadastro	01		
2.15.14	c) código único	01		
2.15.15	d) faixa etária	01		
2.15.16	e) tipagem sanguínea	01		
2.15.17	f) localidade	01		
2.15.18	g) código área	01		
2.15.19	h) microárea	01		
2.15.20	i) conjugue/responsável	01		
2.15.21	j) documento	01		
2.15.22	k) consultas	01		
2.15.23	l) observações	01		
2.15.24	Permitir o cadastro de patologias relativo as doenças de ocorrência mais freqüente	01		
2.15.25	Permitir o cadastramento de materiais para exames informando os materiais que geralmente são colhidos para a realização dos exames	01		
2.15.26	Permitir o cadastramento de bairros	01		
2.15.27	Permitir o cadastramento de logradouros	01		
2.15.28	Permitir o cadastro de localidades	01		
2.15.29	Permitir o cadastro de feriados	01		
2.15.30	Permitir o cadastro de ausentes onde são registradas as faltas de pacientes ou a previsão de falta para profissionais	01		
2.15.31	Permitir o cadastro de faixas etárias	01		
2.15.32	Permitir o cadastro da CID	01		
2.15.33	Permitir o cadastro de ausentes onde são registradas as faltas de pacientes ou a previsão de falta para profissionais	01		
2.15.34	Permitir o registro do cadastro brasileiro de ocupações	01		
2.15.35	Permitir o cadastro de área e microárea a ser utilizado em casos de programas e saúde da família	01		
2.15.36	Permitir o cadastro de modelos de receitas	01		

2.15.37	Permitir o cadastro para uma previsão da quantidade que deverá ser realizada a cada procedimento dentro de uma determinada competência	01		
2.15.38	Permitir o cadastro de todos os procedimentos ambulatoriais utilizados no SUS	01		
2.15.39	Permitir o cadastro de procedimentos hospitalares, conforme SIH (Sistema de Informações Hospitalares/SUS)	01		
2.15.40	Permitir o cadastro formado pelos campos de código e descrição, sendo que os registros que o compõem deverão ser os mesmos utilizados pelo SUS	01		
2.15.41	Permitir qual nível hierárquico pode realizar determinado procedimento, composto pelo código do procedimento e pelo código da hierarquia	01		
2.15.42	Informar qual atividade profissional pode realizar determinado procedimento, composto pelo código do procedimento e o código da atividade profissional	01		
2.15.43	Informar qual tipo de prestador pode realizar determinado procedimento, composto pelo código do procedimento e pelo código do tipo de atendimento	01		
2.15.44	Informar qual tipo de serviço e qual a classificação de serviço pode conter a unidade que realiza determinado procedimento, composto pelos campos de código do procedimento, código do serviço e código da classificação de serviços	01		
2.15.45	Informar em qual grupo de atendimento o procedimento pode ser realizado, composto pelo código do procedimento e código do grupo de atendimento	01		
2.15.46	Informar em quais faixas etárias o procedimento pode ser realizado	01		
2.15.47	Informar quais materiais podem ser colhidos para a realização do procedimento, composto pelos campos de código do material e código do procedimento	01		
2.15.48	Permitir o cadastro dos tipos de unidade formado por código e descrição	01		
2.15.49	Permitir o cadastro do fluxo de clientela formado por código e descrição utilizado para definição do tipo de clientela que a Unidade de Saúde atende	01		
2.15.50	Permitir o cadastro formado por código e descrição de definição do turno de atendimento da Unidade de Saúde	01		

2.15.51	Permitir o cadastro de níveis hierárquicos utilizados no Cadastro de Unidades de Saúde para definir a qual hierarquia a unidade pertencente	01		
2.15.52	Permitir cadastro utilizado na definição de proximidades entre as Unidades de Saúde contendo os campos de código de unidade mais próxima e a distância em metros	01		
2.15.53	Permitir o cadastro dos setores de atendimento da Unidade de Saúde	01		
2.15.54	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde	01		
2.15.55	Permitir o cadastro de atividades profissionais	01		
2.15.56	Permitir o cadastro de especialidades dos profissionais	01		
2.15.57	Permitir o cadastro de horários e locais de trabalho dos profissionais	01		
2.15.58	Permitir o cadastro dos tipos de atendimentos contendo os campos de código e descrição	01		
2.15.59	Permitir o cadastro de grupos de atendimento utilizado na verificação de um procedimento	01		
2.15.60	Permitir o cadastro de motivos de atendimento	01		
2.15.61	Permitir o registro dos procedimentos realizados durante uma consulta	01		
2.15.62	Permitir a relação dos medicamentos receitados ao paciente na consulta	01		
2.15.63	Visualizar ou imprimir uma receita ao paciente	01		
2.15.64	Permitir o cadastro de encaminhamentos de pacientes feitos de uma unidade para outra ou de uma especialidade para outra	01		
2.15.65	Permitir o cadastro de atendimento básico sem a necessidade da consulta de um médico	01		
2.15.66	Permitir o registro das requisições de SADT solicitadas pelos profissionais da rede da unidade de saúde	01		
2.15.67	Permitir o registro dos procedimentos solicitados na requisição de SADT e autorizados ou não, com opção de alteração na hora da autorização	01		
2.15.68	Permitir o cadastro para armazenar os atendimentos feitos em odontologia e vigilância sanitária	01		
2.15.69	Permitir o cadastro dos programas de saúde existentes no município	01		
2.15.70	Permitir o cadastro de locais de atendimento dos programas	01		
2.15.71	Permitir o cadastro dos insumos disponíveis para cada programa	01		

2.15.72	Permitir o acompanhamento do paciente nos programas, contendo a data de avaliação, se há notificação a fazer ao paciente e observações sobre o acompanhamento ou o paciente	01		
2.15.73	Permitir o gerenciamento da frequência com que o paciente deve comparecer para fazer o acompanhamento dos programas	01		
2.15.74	Permitir o cadastro de espera para consultas ou exames que não puderem ser agendados	01		
2.15.75	Permitir o agendamento de consulta	01		
2.15.76	Permitir a transferência de uma consulta de um paciente e as consultas de um médico ou de todas as consultas da unidade em uma determinada data	01		
2.15.77	Permitir desmarcar uma consulta	01		
2.15.78	Permitir cadastrar formas de apresentação dos produtos	01		
2.15.79	Permitir o cadastro de grupos de produtos	01		
2.15.80	Permitir cadastrar os tipos de inutilização	01		
2.15.81	Permitir o cadastro geral de produtos	01		
2.15.82	Permitir cadastrar a saída de produtos	01		
2.15.83	Permitir cadastrar a transferência de produtos	01		
2.15.84	Permitir a consulta de lotes e validades dos produtos sendo que a inclusão neste cadastro deve ser feita automaticamente na entrada do produto	01		
2.15.85	Permitir o registro de todas as aplicações de vacinas realizadas	01		
2.15.86	Permitir o envio, a verificação, a consulta de mensagem, como também a seleção dos usuários	01		
2.15.87	Permitir o cadastro de doenças de notificação obrigatória ou compulsória	01		
2.15.88	Permitir que sejam abertos processos de notificação quando surge uma doença	01		
2.15.89	Permitir o cadastramento e geração do boletim de apresentação obrigatória processado pelo SUS	01		
2.15.90	Funcionar em ambiente web;	02		
	Total	91		

Quadro de resumo da pontuação

Item	Descrição do item	Total Pontos Máximo	Pontuação Obtida/Atende
1.	Características gerais	obrigatórias	
2.	Sistema de contabilidade pública	35	

3.	Sistema de tesouraria	14	
4.	Sistema para gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias	15	
5.	Sistema de controle de compras e licitações	34	
6.	Sistema para controle de estoque (almoxarifado)	13	
7.	Sistema para controle de frotas	13	
8.	Sistema para controle de bens patrimoniais	09	
9.	Recursos Humanos	26	
10.	Sistema de controle de protocolo e processos	20	
11.	Sistema administração tributária	104	
12.	Atendimento via internet	07	
13.	Administração e inteligência de negócios (Business Intelligence)	18	
14.	Inteligência Fiscal	13	
15.	Controle Interno web	18	
16.	Sistema de Gestão de Saúde	91	
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>430</b>	

**ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. Locação dos Sistemas**

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	12	Mês	Contabilidade Pública		
1.2	12	Mês	Tesouraria		
1.3	12	Mês	Gerenciamento do PPA, Diretrizes Orçamentárias e Proposta Orçamentária		
1.4	12	Mês	Controle Compras e Licitações		
1.5	12	Mês	Controle de estoque		

			(almoxarifado)		
1.6	12	Mês	Controle de frotas		
1.7	12	Mês	Controle de bens patrimoniais		
1.8	12	Mês	Recursos Humanos		
1.9	12	Mês	Controle de protocolo e processos		
1.10	12	Mês	Administração Tributária		
1.11	12	Mês	Atendimento Via internet		
1.12	12	Mês	Administração e inteligência de negócios		
1.13	12	Mês	Inteligência Fiscal		
1.14	12	Mês	Controle Interno		
1.15	12	Mês	Gestão de Saúde		
Valor Total R\$					

## 2. Serviços Técnicos

ITEM	QTIDADE	UNID	DESCRIÇÃO	VLR TOTAL
2.1	01	Serviço	Conversão dos dados existentes	
2.2	01	Serviço	Implantação e treinamento nos sistemas com acompanhamento técnico por 30 dias	
2.3	01	Hora trabalhada	Serviços de Suporte Técnico na sede da Contratante após implantação dos sistemas.	
2.4	01	Hora trabalhada	Serviços de Alterações específicas da Contratante	
<b>Valor Total R\$</b>				
<b>Valor Total Global R\$</b>				

Valor da proposta por extenso

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

**ANEXO IV**  
**METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA**

1. Quadro de resumo da pontuação (itens relacionados no Anexo I)

<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>	<b>Total Pontos Máximo</b>	<b>Pontuação Obtida/Atende</b>
1.	Características gerais	obrigatórias	
2.	Sistema de contabilidade pública	35	
3.	Sistema de tesouraria	14	
4.	Sistema para gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias	15	

5.	Sistema de controle de compras e licitações	34	
6.	Sistema para controle de estoque (almoxarifado)	13	
7.	Sistema para controle de frotas	13	
8.	Sistema para controle de bens patrimoniais	09	
9.	Recursos Humanos	26	
10.	Sistema de controle de protocolo e processos	20	
11.	Sistema administração tributária	104	
12.	Atendimento via internet	07	
13.	Administração e inteligência de negócios (Business Intelligence)	18	
14.	Inteligência Fiscal	13	
15.	Controle Interno web	20	
16.	Sistema de Gestão de Saúde	91	
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>430</b>	

2 - Plano de Treinamento para os usuários de todos os sistemas:

- ( ) superior à 120 horas = 15 pontos  
 ( ) de 81 à 120 horas = 10 pontos  
 ( ) De 50 à 80 horas = 5 pontos

3 - Plano de Trabalho para realização dos serviços de instalação, conversão de dados dos sistemas de tributos e folha e implantação de todos os sistemas:

- ( ) até 30 dias = 15 pontos  
 ( ) de 31 até 90 dias = 10 pontos  
 ( ) de 91 até 120 dias = 5 pontos

4 - Plano de Suporte operacional e assistência técnica para atendimento:

- ( ) em até 12 horas = 10 pontos  
 ( ) em até 24 horas = 05 pontos  
 ( ) em até 48 horas = 0 pontos

5 - Gerenciadores de banco de dados:

- ( ) Postgre.SQL = 30 pontos  
 ( ) Oracle ou SQL Server = 15 pontos  
 ( ) Outros = 5 pontos

**ANEXO V**

**MODELO DE QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE**

Proponente:

.....

Endereço:

.....

Responsável da

Empresa:

.....

Fone para

contato:

.....

E-mail para

contato:

.....

#### DA HABILITAÇÃO

	Atende	Não Atende
Documentação de Habilitação Jurídico e Fiscal		
Documentação de Qualificação Econômico-financeira		

Avaliação Situação Financeira	Atende (acima de 1,0)	Não Atende
Liquidez Geral		
Solvência Geral		
Liquidez Corrente		

	Atende	Não Atende
Documentação de Qualificação Técnica		

#### **DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

	Atende	Não Atende
Projeto Básico – Itens Obrigatórios		
Avaliação Proposta Técnica	Pontuação Obtida	
Plano de Treinamento		
Plano de Trabalho		
Plano de Suporte Operacional		
Gerenciador de Banco de Dados		
Avaliação da proposta de preço		

Pontos obtidos no quadro características do projeto básico por sistema

<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>	<b>Total Pontos obtidos</b>
1.	Sistema de contabilidade pública	
2.	Sistema de tesouraria	
3.	Sistema para gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias	
4.	Sistema de controle de compras e licitações	
5.	Sistema para controle de estoque (almoxarifado)	
6.	Sistema para controle de frotas	
7.	Sistema para controle de bens patrimoniais	
8.	Recursos Humanos	
9.	Sistema de controle de protocolo e processos	
10.	Sistema administração tributária	
11.	Atendimento via internet	
12.	Administração e inteligência de negócios (Business Intelligence)	
13.	Inteligência Fiscal	
14.	Controle Interno web	
15.	Sistema de Gestão de Saúde	
	<b>TOTAL GERAL</b>	

CLASSIFICAÇÃO FINAL

$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)]/10\}$

Nota: uso exclusivo da CPL

## **DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Candelária/RS, que instalaremos os sistemas, converteremos os dados e treinaremos o pessoal, num prazo máximo de ..... (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

PROponente

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

A proponente ....., inscrito no CNPJ nº....., 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2009.

PROPONENTE

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

## **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Candelária que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

PROPONENTE

**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no processo TOMADA DE PREÇOS – EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2009, que a empresa \_\_\_\_\_ visitou a Prefeitura Municipal de Candelária nos setores onde serão implantados os sistemas de acordo com o objeto do presente edital.

Candelária (RS), \_\_\_/\_\_\_/2009.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO X**

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ **ATESTA** para fins licitatórios, de que contratou a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, os serviços abaixo relacionados, que foram desempenhados de forma satisfatória, qualificando plenamente a empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível nas mesmas características a seguir relacionada.

**1. Implantação e locação do Sistema de Gestão Pública integrado ERP, com os seguintes módulos:**

Sistema de contabilidade pública
Sistema de tesouraria
Sistema para gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias
Sistema de controle de compras e licitações
Sistema para controle de estoque (almoxarifado)
Sistema para controle de frotas
Sistema para controle de bens patrimoniais
Recursos Humanos
Sistema de controle de protocolo e processos
Sistema administração tributária
Atendimento via internet
Administração e inteligência de negócios (Business Intelligence)
Inteligência Fiscal
Controle Interno web
Sistema de Gestão de Saúde

Atestamos ainda que a Solução de Gestão Pública integrada ERP funciona em cadastro único compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades

mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender a outros cadastros multi-finalitários.

Cidade (UF), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

EMISSOR DO ATESTADO  
CARGO/FUNÇÃO