



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

EDITAL

- ATENÇÃO -

Os documentos relativos ao **credenciamento**, bem como a **declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (anexo V)**, deverão ser apresentados separados dos envelopes de documentação e proposta.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

EDITAL

Pregão Presencial Nº 001/2017

A **FAFIA - FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE-ES**, com sede na Rua Belo Amorim, nº 100, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 39/2017 de 05/12/2017, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, todas com suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8.230 de 01 de novembro de 2015, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a aquisição de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE** para atender as necessidades da **FAFIA**, conforme especificação detalhada no Anexo I, estando tudo de acordo com o disposto no presente edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes deverão ser protocolizados no protocolo na FAFIA, na Rua Belo Amorim, nº 100, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000, **até às 15:30 horas do dia 26 de Dezembro de 2017.**

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 26 de Dezembro de 2017, às 16:00 horas.

LOCAL DE JULGAMENTO: Sala de Reuniões da FAFIA, Rua Belo Amorim, nº 100, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000.

Após conhecimento do texto do edital e anexos, as cópias dos mesmos poderão ser adquirida através do site: www.fafia.edu.br

Os documentos para habilitação, bem como a proposta, deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, opacos e com identificação externa do seu conteúdo no local e hora acima estipulados.

CAPÍTULO I

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL é a aquisição de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE** para atender as necessidades da FAFIA de Alegre-ES, conforme especificação detalhada no Anexo I (Formulário Padronizado de Proposta).

CAPÍTULO II

2. DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

2.1. Esclarecimentos e Informações:

a) Na sede da FAFIA de Alegre/ES, horário de funcionamento das 16:00 às 22:30, de segunda a sexta-feira, ou pelos telefone (028) 3552-1412.

2.2. A dotação orçamentária reservada para a contratação é: 32001.123640046.2.079- Manutenção e Expansão da FAFIA-339039-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

2.3. O licitante que, convocado para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no **prazo de até 08 oito dias úteis**, dela será excluído, na forma do art. 81 da Lei n° 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

CAPÍTULO III

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

3.2. Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas com sócios que integrem o quadro de servidores públicos municipais de Alegre, empresas suspensas de contratar e/ou licitar com a Administração Pública ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3. Só poderão participar da licitação as empresas que apresentarem a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V)**. Caso a empresa tenha enviado seus envelopes via postal ou não tenha trago em apartado, poderá ser diligenciado junto ao envelope de documentação (Envelope n° 02) a possibilidade da existência da citada Declaração no seu interior. Caso, ainda, a empresa se faça representar, mas não tenha confeccionado referido documento, esse poderá ser realizado logo após a conferência dos documentos solicitados para o credenciamento, uma vez o credenciado habilitado para assinar documentos, este assinará referida declaração.

CAPÍTULO IV

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. **No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão atuar na formulação de lances e na prática dos demais atos inerentes ao certame.** No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada. Caso a empresa se faça representar por seu sócio deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração, assinatura e gerência da sociedade, apresentar:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto);
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

4.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto);
b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, de forma a comprovar a condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

4.3. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta. Caso sejam enviados via postal, deverão obedecer ao padrão dos envelopes da proposta e habilitação, estando em apartado dos demais. Poderá ser diligenciada junto ao envelope de habilitação a existência do credenciamento em seu interior.

4.4. Caso o representante da empresa, seja ele sócio-gerente ou credenciado, não esteja portando o contrato social em mãos, poderá ser procedida, **EXTRAORDINARIAMENTE**, diligência junto ao envelope de proposta ou habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos constantes dos envelopes.

4.5. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas, conforme solicitações anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, ou seja, não poderão ofertar lances.

OBS: A condição de Microempresa e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada, para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme dispõe Lei Complementar 123/06.

CAPÍTULO V

5. DA PROPOSTA

5.1. O Formulário Padronizado de Proposta deverá ser, preferencialmente, emitido EM DUAS VIAS e preenchido pela licitante onde constarão:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço unitário, total e global, expresso em moeda corrente nacional em algarismo, devendo ser computado neste valor todos os tributos, lucros, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido;
- c) indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal, os quais serão apostos no campo indicado no formulário padronizado;
- d) indicação das marcas dos itens cotados na proposta quando da aquisição de materiais, **sob pena de desclassificação.**

5.2. A empresa que desejar reproduzir as informações constantes do Formulário Padronizado de Proposta poderá assim o fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Formulário padrão, podendo ser datilografado por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, entrelinhas e constando a assinatura do representante legal da empresa. Na ausência das



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

informações descritas nas alíneas “a” a “d” do item 5.1 o credenciado poderá descrevê-la a punho.

5.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, sob pena de sua desclassificação.

5.4. O Formulário Padronizado de Proposta será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome da licitante, o número da licitação e o tipo de envelope, conforme modelo:

1 - ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

FAFIA - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras
Rua: Belo Amorim, nº 100, Centro, Alegre-ES
Razão Social completa da licitante
CNPJ N° -----
Referente Pregão Presencial nº 001/2017

5.5. A empresa licitante poderá utilizar o Formulário Padronizado de Proposta - Anexo I (folha 1 e 2), para formulação de sua proposta. A empresa que decidir pela não utilização do Formulário Padronizado deverá apresentar descrição detalhada do material cotado, obedecendo ao disposto no presente capítulo.

5.6. A empresa licitante em sua proposta deverá indicar o CNPJ do estabelecimento (matriz/filial) que emitirá a Nota Fiscal.

5.7. Quaisquer erros ou falhas contidos na proposta que, indubitavelmente, não causem prejuízo ao procedimento e ao teor da mesma também poderão ser sanados no ato da sessão.

5.8. As propostas que não contenham assinatura do representante legal da empresa poderão ser assinadas pelo credenciado/proprietário no ato da sessão, desde que o mesmo tenha poderes para tal finalidade.

5.9. Cada item da proposta deverá conter obrigatoriamente a indicação de sua marca, sendo que, os itens que não contiverem essa informação estarão DESCLASSIFICADOS, salvo os casos de prestação de serviço.

5.10. CASO HAJA ALGUMA DIVERGÊNCIA DE VALOR NA PROPOSTA DO LICITANTE PARA O MESMO ITEM, SERÁ CONSIDERADO O MENOR VALOR PARA EFEITO DE CONTRATAÇÃO.

5.11. É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DA FOLHA 02 DA PROPOSTA (ANEXO I DO EDITAL). O MODELO DA FOLHA 01 É OPCIONAL, ENTRETANTO, É NECESSÁRIO QUE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE ESTEJAM INSERIDAS NA PROPOSTA DO LICITANTE.

5.12. A PROPOSTA DA FOLHA 02, DENOMINADA “PROPOSTA DE QUANTITATIVOS”, CONTÉM AS QUANTIDADES ESTIMATIVAS QUE SERÃO ADQUIRIDAS PELA FAFIA.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

ESTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NA ÍNTEGRA PELOS LICITANTES PARA INFORMAÇÃO DE VALORES.

5.13. OS LANCES SERÃO FEITOS SEGUINDO OS PREÇOS UNITÁRIOS INDICADOS NA PROPOSTA, QUE CONTÉM TODOS OS ITENS A SEREM LICITADOS.

CAPÍTULO VI

6. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta.

6.2. Não serão recebidas documentações e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar, **primeiramente, o credenciamento, e, posteriormente, a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, podendo ser utilizado o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio do envelope sem representação na fase de lances deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4. A documentação jurídica (contrato social) utilizada no credenciamento será entregue ao representante da empresa logo após conferência, desde que haja outro contrato no interior no envelope n° 02.

6.5. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.6. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. **Dos lances ofertados não caberá retratação.**

6.7. Caso menos de três licitantes sejam classificados, em virtude dos 10% (dez por cento), serão excepcionalmente convidados a participarem das ofertas de lances até um total de três empresas, contadas de forma subsequente àquelas já classificadas.

6.8. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances. Caso duas ou mais propostas apresentem o mesmo preço serão consideradas como apenas uma, tudo isso em virtude da classificação dos 10% (dez por cento) disciplinada no item 6.6.

6.9. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.11. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

6.13. Caso não haja representante credenciado dentre as empresas convocadas para completar o número de licitantes, na forma do subitem 6.7, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final.

6.14. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas devidamente classificadas, aptas para tal fim.

6.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.16. As ofertas de lances verbais deverão ser formuladas de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo **ilegítima a oferta de lance verbal com vista à melhor classificação.**

6.17. **Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer o lance de menor preço, desde que esta seja MICROEMPRESA e/ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

6.18. **Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**

6.19. **O empate fictício, citado no item anterior, será considerado aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.**

6.20. **Para efeito do disposto nos itens 6.17 e 6.18, ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, ao final da oferta de lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**

6.21. **Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.19, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

6.22. **No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.19 (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar uma melhor oferta.**

6.23. **Na hipótese da não-contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.24. A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.25. A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.26. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou o melhor lance, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

6.27. Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, SALVO EXCEÇÕES, conforme estabelecido no capítulo VII deste Edital, podendo, inclusive, ser a empresa penalizada conforme os ditames da lei.

6.28. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.29. Só participarão do chamamento disciplinado no item anterior as empresas classificadas dentro dos 10% (dez por cento) do item 6.6, **excepcionalmente** serão convidadas as empresas que estiverem fora do referida classificação, desde que estas aceitem a execução do serviço e/ou entrega do material no valor equivalente ao preço ofertado pelas empresas classificadas.

6.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

6.31. A Pregoeira manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos. Tais documentos poderão ser prontamente devolvidos as licitantes que não foram vencedoras, desde que solicitados no ato da sessão.

6.32. Da Sessão Pública será lavrada ata, devendo ser assinada pela Pregoeira e demais licitantes presentes.

6.33. O menor preço aferido na disputa de lances será registrado em nome da empresa, podendo ser utilizado para aquisições futuras.

CAPÍTULO VII

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação no presente PREGÃO, serão exigidos os documentos conforme abaixo descritos. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Pregoeira da FAFIA de Alegre, mediante apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, vedada a apresentação via fax.

7.2. O envelope de habilitação das empresas deverá seguir o seguinte modelo:



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

2 - ENVELOPE HABILITAÇÃO

FAFIA - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras
Rua: Belo Amorim, nº 100, Centro, Alegre-ES
CNPJ N° -----
Referente Pregão Presencial nº 001/2017

7.3. O envelope de habilitação das empresas deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações; ou
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir; ou
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

7.3.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista de Pessoa Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) – www.receita.fazenda.gov.br); e
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa), referente à Dívida Ativa da União, com validade na data de realização da licitação (www.receita.fazenda.gov.br); e
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual onde for sediada a Empresa, com validade na data de realização da licitação; e
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação (www.sefaz.es.gov.br); e
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a Empresa, com validade na data da realização da licitação; e
- f) Certidão de Regularidade de Situação, CRS, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, c/ validade na realização da licitação (www.caixa.gov.br); e
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.](#)



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

7.3.4) Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa da empresa expedida pelos Ofícios Distribuidores de Falências e Concordatas do local da sede da empresa, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a sessão de abertura dos envelopes (Fórum local), caso não haja outra validade expressa no documento.

7.3.5. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter o licitante executado, sem restrição, serviços de licença de software conforme objeto deste edital e ou semelhante ao objeto da licitação. O (s) atestado(s) deve(m) ser assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada. O atestado deverá ser apresentado em original ou cópia por qualquer processo de autenticação, sem emendas ou rasuras.

Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o referido documento poder confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

7.4. Das Declarações

7.4.1. Declaração da empresa ou pessoa física de que não existem fatos supervenientes que impeçam a participação no processo licitatório e de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições desta licitação, podendo ser utilizado o modelo em anexo.

7.4.2. Declaração da empresa de que cumpre o disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme modelo em anexo.

7.5. Caso a empresa licitante pretenda efetuar o fornecimento objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz ou filial), deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta da empresa, que também deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome desse estabelecimento.

7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).

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

7.8. A não-regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ARP, ou revogar a licitação.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

CAPÍTULO VIII

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarada a empresa vencedora e habilitada, qualquer licitante poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, mediante solicitação oficial.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

CAPÍTULO IX

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, retardar a assinatura do Contrato após sua convocação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Autarquia pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato, além dos demais casos disciplinados na legislação pertinente.

9.2. O não comparecimento da licitante vencedora para retirar a Nota de Empenho e/ou Contrato no prazo estabelecido, assim como aquela que não cumprir o prazo de entrega aqui estipulado, terá caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

9.3. As penalidades serão registradas, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Contratante, a autarquia, poderá aplicar à Contratada, ora licitante, multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, cumulável com as demais sanções.

9.5. A empresa licitante vencedora deverá entregar o serviço cotado em total conformidade com o que fora licitado e cotado no envelope da proposta, não sendo admitida alteração posterior pela empresa vencedora das especificações do objeto da licitação, sob pena da empresa sofrer as sanções legais.

CAPÍTULO X

10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. A empresa vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento quando convocada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias úteis, contados da abertura dos envelopes de habilitação, caso não seja assinada Ata. Caso contrário, a vigência da



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

proposta regular-se-á por cláusula específica da ARP assinada entre as partes, podendo este prazo ser de até um ano ou mais.

CAPÍTULO XI

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO VALOR

11.1. O valor global máximo desta licitação é de R\$ 47.694,00 (Quarenta e Sete Mil, Seiscentos e Noventa e Quatro Reais). Por se tratarem de valores referenciais, poderá a administração contratar valores acima do valor global estipulado, desde que a Assessoria Jurídica se manifeste favoravelmente a contratação e seja verificado que não há valores superfaturados nos preços oferecidos.

11.2. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo VIII deste edital (QUANDO HOUVER), sempre correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

CAPÍTULO XII

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mediante a apresentação de fatura atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento do recebimento do serviço, em até 05 (cinco) dias, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada, estando anexa a respectiva ordem de serviço ou autorização de fornecimento que ensejou a entrega do material solicitado.

13.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo constante da Proposta, bem como o indicado para consulta durante a fase de habilitação.

13.4. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

CAPÍTULO XIII

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA IMPUGNAÇÃO

14.1. A FAFIA – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Alegre/ES poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A Pregoeira dirimirá as dúvidas e/ou impugnações que suscite o presente edital de licitação, desde que arguidas antes e por escrito até 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura dos envelopes.

14.3. A impugnação só será aceita caso seja protocolada no Setor de Protocolo da FAFIA de Alegre, devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

processo administrativo específico, encaminhado à Pregoeira no prazo acima estipulado.

14.4. Entende-se, para finalidade deste edital como sendo microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) conforme disciplina da Lei Complementar n° 123/2006.

14.5. Não será considerado atraso aquele que exceder a, no máximo, 10 (dez) minutos dos horários estabelecidos no preâmbulo deste ato convocatório.

14.6. Não será igualmente considerado atraso aquele que correr por conta exclusiva da Administração, por caso fortuito ou força maior, mediante informações plausíveis.

14.7. Para efeito de participação, as pessoas físicas só poderão participar quando o objeto da licitação for a execução de serviço individualizado, excluído quando o objeto for a entrega de materiais e execução de serviços não individualizados.

14.8. A prestação dos serviços será mensal, comprovada pela emissão da respectiva ordem de serviço ou autorização de fornecimento. Sendo assim, os preços contratados terão validade de até doze (12) meses.

14.9. O objetivo social da empresa (CNAE) deverá obrigatoriamente guardar relação com o objeto da licitação, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

14.10. A licitante vencedora, quanto a prestação dos serviços, deverá estar apta a emitir NOTA FISCAL ELETRÔNICA, não sendo possível o pagamento por outro meio.

14.11. A empresa poderá apresentar sua primeira proposta com valor superior ao valor máximo da licitação. Contudo, o valor a ser registrado não poderá exceder ao estipulado no capítulo 11, salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pela ordenadora de despesa.

14.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca da cidade de Alegre, Estado do Espírito Santo, excluindo qualquer outro por mais especial que seja.

14.13. Fazem parte integrante deste Edital:

- ANEXO I: Modelo de Proposta (folhas 1, 2 e 3);
- ANEXO II: Declaração do não emprego de menores;
- ANEXO III: Credenciamento;
- ANEXO IV: Declaração da não existência de fato impeditivo aceitação do edital;
- ANEXO V: Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO VI: Minuta do Contrato;
- ANEXO VII: Termo de Referência;

Alegre/ES, 11 de Dezembro de 2017

Joana Maria Machado
Pregoeira Oficial da FAFIA



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- ANEXO I - (MODELO)

FAFIA - FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE-ES
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
FOLHA 1

PROPOSTA

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os do Decreto Municipal nº 8.230 de 01 de novembro de 2015, da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, todas com suas alterações, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.
2. Propomos a FAFIA de Alegre/ES o fornecimento do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do serviço objeto desta licitação.
3. Cotamos como preço para o fornecimento do objeto desta licitação os valores constantes na folhas 2 e seguintes do presente Anexo.
- 4. O prazo de entrega do objeto da licitação será de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço.**
5. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias úteis, contados da abertura do envelope de habilitação

Município/UF, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da licitante)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº:

INSC. ESTADUAL Nº:

INSC. MUNICIPAL Nº:



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

**- ANEXO I -
(MODELO)**

FAFIA - FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE-ES
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
FOLHA 2

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UN	PREÇO REF MENSAL	VALORES	
					UNIT	TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação dos serviços de concessão de licença de uso de software de gestão pública integrado, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal corretivas e evolutivas, atendimento, suporte técnico de acordo com as condições do Termo de Referência para os seguintes sistemas:		--	--	--	--
	Almoxarifado;	12	Mês	R\$ 600,00		
	Patrimônio;	12	Mês	R\$ 600,00		
	Contabilidade;	12	Mês	R\$ 1.071,50		
	RH/Folha de pagamento;	12	Mês	R\$ 870,00		
	Portal da Transparência;	12	Mês	R\$ 433,00		
	Compras, contratos e licitações	12	Mês	R\$ 400,00		



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

VALOR GLOBAL	3.974,50		
---------------------	-----------------	--	--

OBSERVAÇÕES:

1. O licitante ao ofertar preço que na execução dos serviços demonstrar ser inexequível, se sujeitará às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, sem prejuízo de outras sanções, inclusive a tipificada no art. 93 da Lei n° 8.666/93.

2. OS PREÇOS CONSTANTES DO MODELO DA PROPOSTA FOLHA 02 (COLUNA “PREÇO REFERENCIAL”) SÃO APENAS AS INDICAÇÕES DOS VALORES RETIRADOS DAS COLETAS REALIZADAS PELO SETOR DE COMPRAS, SOMENTE A TÍTULO DE INFORMAÇÃO.

3. O prazo de entrega do objeto desta licitação será de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Fornecimento (AF), prorrogável por igual período.

Município/UF, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal da licitante)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ N°:

INSC. ESTADUAL N°:

INSC. MUNICIPAL N°:



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

**- ANEXO II -
(MODELO)**

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão n° 001/2017

A _____ (nome da empresa) com sede _____ (endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 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 ().

Município/UF, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa

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



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

- ANEXO III - (MODELO)

Referente ao Pregão n° 001/2017

CRENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n° _____ e CPF sob o n° _____, a participar da licitação instaurada pela FAFIA de Alegre/ES, na modalidade PREGÃO, supra-referenciada, na qualidade de Representante Legal da Empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n° _____, (incluir os demais poderes que o responsável credenciado poderá possuir), bem como formular propostas e lances, assinar documentos, assinar contrato, assinar declarações pertinentes ao certame, recorrer da decisão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Município/UF, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

- ANEXO IV - (MODELO)

Referente ao Pregão n° 001/2017

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da empresa), sediada no endereço _____, inscrita no CNPJ ou CIC sob o n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Pela presente declaramos, ainda, que aceitamos as condições do Edital em referência e, caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com a planilha fornecida e pelos preços propostos e aceitos pela FAFIA de Alegre. Declaramos, finalmente, que tomamos plena consciência do que disciplina o edital da licitação.

Município/UF, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

ANEXO V - (MODELO)

Referente ao Pregão nº 001/2017

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da empresa), com sede _____
(endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ ou CIC sob o nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII
da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos
no neste Edital.

Município/UF, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

- ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

- CONTRATO N° ---/201.... -

CONTRATO N° ---/201..., OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FAFIA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE-ES E A EMPRESA -----, VENCEDORA DO PREGÃO N° 001/2017.

A FAFIA - FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE-ES, com sede na Rua Belo Amorim, nº 100 – Centro - Alegre/ES, 29.500-000, CNPJ nº 27.069.871/0001-18, neste ato representada por sua Diretora Vera Lúcia Miranda Vaillant, solteiro, CI nº 1.877.25 SSP ES, CPF nº 282.536.987-04, residente e domiciliado na Rua Monsenhor Pavesi, nº 196, Centro, Alegre-ES, 29.500-000, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ----- vencedora do Pregão nº 001/2017, com sede -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio, Sr. -----, (nacionalidade, estado civil, profissão), denominada **CONTRATADA**, que ajustam o presente **CONTRATO** objetivando a aquisição de Contratação de empresa para uso de licença de software, para atender as necessidades da FAFIA – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Alegre/ES, conforme especificação detalhada no Relatório Anexo, com fundamento na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, em conformidade com o que disciplina o Processo nº 3311/2017 e o Edital do Pregão Presencial nº 001/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a aquisição de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, RH-FOLHA DE PAGAMENTO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA e COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**, para atender as necessidades da FAFIA de Alegre-ES, conforme Proposta e Mapa de Apuração, incluindo o fornecimento de todos os materiais, fretes, e despesas necessárias à execução e entrega dos itens, de acordo com o discriminado no Termo de Referência que especifica todas as condições do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO REGIME DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Fica estabelecida a forma de entrega em **conformidade com a ordem de serviço**, identificada através da emissão de uma correspondente ordem de serviço ou autorização de fornecimento, sendo tal entrega dentro do prazo estabelecido e em conformidade com o que fora licitado, sob o regime de execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

3. DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

A Contratante pagará a Contratada, pelo serviço aqui ajustado, a importância de **R\$XXXXXX (valor por extenso)**.

§1º. O preço contratado não poderá ser reajustado, salvo exceções constantes em lei.

CLÁUSULA QUARTA

4. DO FATURAMENTO

A Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, o recolhimento do tributo incidente relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação deste vinculada à apresentação do citado documento, devidamente autenticado.

§1º. Nas guias de recolhimento do Tributo deve constar o número da nota fiscal correspondente.

§2º. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento: Nome e CNPJ da empresa tomadora; Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem e Número do Contrato.

§3º. A Autarquia exigirá para liberação da fatura, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, cópias das Certidões Federal e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento condicionado a efetiva comprovação.

§4º. A Guia mencionada no §2º deverá demonstrar o recolhimento individualizado, especificamente para o presente Contrato, acompanhada da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

§5º. Quando há legalidade na cobrança do imposto tipo ISS, esse será devido à autarquia, independentemente da localização da sede da empresa.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratante pagará à Contratada, pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, até o quinto dia, após a prestação do serviço no período de 30 dias.

§1º. Caberá a Contratada, no 1º (primeiro) dia útil após a conclusão da parcela, comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

§2º. Após recebimento do objeto a Contratada deverá apresentar a fatura no máximo em 02 (dois) dias úteis.

§3º. A fatura será paga até 05 (cinco) dias da sua apresentação mediante a apresentação conjunta da ordem de serviço correspondente a etapa/fase, **vedada à antecipação**. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

§4º. O pagamento far-se-á por meio de faturas de acordo com a conveniência e oportunidade para a Administração Pública, sempre no mesmo valor cotado no início da licitação, exceto no caso de eventuais reajustes, conforme definidos na cláusula terceira deste.

§5º. Cabe a Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do acréscimo pleiteado.

§6º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, e demais leis pertinentes ao tema.

§7º. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão *a posteriori*, quando da disponibilidade do índice definitivo para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

CLÁUSULA SEXTA

6. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratante efetuará avaliação dos serviços executados pela Contratada, devendo o responsável pelo recebimento e avaliação emitir relatório das irregularidades ocorridas. Não obstante a expedição do relatório, no qual deverá constar o que foi executado, em qual quantidade, e se foi executado conforme o contratado, ou seja, nas formas e condições estabelecidas, além da compatibilidade com a ordem de serviço emitida.

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

A execução do serviço ajustado e/ou entrega dos itens contratados terão início no dia subsequente à data da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser publicado o resumo do contrato. **O contrato terá vigência até 12 meses após assinatura**, sendo permitida sua prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

8. DAS FONTES DE RECURSOS

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 3002.12.364.0046-2.079-MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA FAFIA-339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA NONA

9. DAS GARANTIAS

A Contratada garante a execução deste Contrato nos exatos termos e valores, especificações no envelope de proposta até o término da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA DEZ

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete à Contratada:

- a) Executar o serviço ajustado nos termos do Anexo I do Edital vinculado a este Contrato;
- b) Executar o serviço ajustado nos termos do Edital vinculado a este Contrato;



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- c) Responsabilizar-se pelo frete e demais despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§1º. A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela FAFIA, até que seja feita a regularização.

§2º. Compete à Contratante: pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos deste Contrato e designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando oficialmente a Administração as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA ONZE

11. DAS PENALIDADES

§1º. Durante a execução do Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com toda a Administração Pública.

§2º. Antes da aplicação de qualquer das penalidades a Contratada será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

a) A Contratada, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência;

b) As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela Administração, não serão computadas para o fim previsto na cláusula onze, §1º;

c) As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do §1º desta cláusula.

§3º. As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e” do §1º.

§4º. A multa moratória será calculada no momento em que ocorreu o fato gerador, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

§5°. A Administração poderá considerar outros fatos que não o simples atraso na execução do Contrato para entender rescindido o Contrato. Podendo, também, rescindir o contrato a qualquer tempo, desde que sobrevenha a conveniência e oportunidade para a Administração Pública.

§6°. As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizado nos termos da cláusula de reajuste.

§7°. Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a Administração poderá a Contratante, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do §1°.

§8°. Se os danos restringirem-se à Administração Contratante será aplicada a pena de suspensão pelo prazo de, no máximo, 05 (cinco) anos.

§9°. Se puderem atingir a Administração Pública como um todo será aplicada a pena de Declaração de Inidoneidade.

§10. Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude da prática de atos ilícitos.

CLÁUSULA DOZE

12. DA RESCISÃO

§1°. Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização, os seguintes casos:

a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) A lentidão na assinatura e no cumprimento do contrato que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado;

c) Atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento dos materiais;

d) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a FAFIA;

e) A sub-contratação total ou parcial do seu objeto, sem a anuência prévia do FAFIA, que deverá aprovar o Contrato de sub-empitada assinado entre a Contratada e a Sub-Contratada, conforme artigo 72 da Lei 8666/93;

f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

g) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na formas do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

h) Decretação de falência, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo da FAFIA, prejudique a execução do Contrato;
j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Setor de Compras, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

k) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei 9.854/99.

§2º. O valor das multas aplicadas poderá atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;

§3º. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nas demais hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA TREZE

13. DOS ADITAMENTOS

O presente Contrato poderá ser aditado, nos termos da Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93, após manifestação de parecer jurídico.

CLÁUSULA QUATORZE

14. DOS RECURSOS

Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINZE

15. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.

A execução do Contrato será acompanhada por Rosane Maria dos Santos e devendo esta atestar a realização do serviço ou a entrega do bem contratado, observando o disposto neste Contrato, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DEZESSEIS

16. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, a pessoa identificada no preâmbulo do presente instrumento, já devidamente qualificado.

CLÁUSULA DEZESSETE

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

A rescisão do Contrato poderá, ainda, ocorrer de forma amigável por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

§1º. Fica eleito o foro da cidade de Alegre, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

E por estarem justos e contratados assinam o presente em quatro vias de igual teor e forma, para igual distribuição e, conseqüentemente, produza seus efeitos legais.

Alegre/ES, _____ de _____ de 201.....

Contratante

Contratada



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Produtos:

1.1.1 Fornecimento de solução integrada de software de gestão pública voltada para as rotinas de serviço voltada para atendimento de almoxarifado, patrimônio, contabilidade, recursos humanos, folha de pagamento, portal da transparência e compras, contratos e licitações, destinadas para a FAFIA.

1.2 Serviços:

1.2.1 Prestação de serviços pela Contratada para implementação da solução adquirida dos sistemas supramencionados, observadas as regras e os prazos previstos neste Termo de Referência para entrega das tarefas devidamente concluídas.

1.2.2 Prestação de serviços de parametrização a ser desenvolvido por técnicos da Contratada, em qualidade e quantidade necessárias para o cumprimento dos prazos previstos neste Termo de Referência.

1.2.3 Prestação de serviços de suporte técnico, orientação e treinamento aos usuários.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

1.2.4 Prestação de serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva por parte da Contratada durante e após a conclusão da implantação/parametrização da solução.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os serviços de implementação englobam a migração da base de dados, inclusive desenvolvimento de programa conversor, se for o caso.

2.2 Quanto à prestação de serviços de suporte técnico, orientação e treinamento para todos os usuários do sistema

2.3 Suporte técnico in loco a ser oferecido aos usuários, em horário comercial, por telefone, fax, via e-mail ou na sede da FAFIA, conforme a necessidade, salvo situação especial comunicada previamente pela FAFIA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidades de negócio:

3.1.1 Para manter as atividades corriqueiras deste Órgão Público Municipal, é necessário que os servidores tenham acesso a uma ferramenta prática, adequada e eficaz, personificada através de software para que os dados possam ser lançados com segurança e presteza nos sistemas da casa, e, posteriormente, disponibilizados para toda população.

3.1.2 Devido ao sistema não ter sido construído pela FAFIA, o código fonte e as regras de negócios nele existentes não são conhecidas pela área de informática, o que impossibilita qualquer alteração ou ajuste quando necessário, assim como também as devidas manutenções corretivas e evolutivas, consideradas essenciais ao seu correto funcionamento.

3.1.4 Ressalta-se também, que a Gerência de Licitações não dispõe de um sistema operacional específico ao gerenciamento deste trabalho, ferramenta mais do que essencial para o bom exercício da função.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

3.1.5 Os contratos administrativos são celebrados das mais variadas formas previstas em lei e possuem especificidades que requerem um rígido controle sobre eles. Tal controle vem sendo mantido por meio de planilhas eletrônicas elaboradas manualmente, promovendo um alto risco de falhas motivadas por interferência humana.

3.1.6 Diante desses fatos, considera-se indispensável a aquisição de uma nova solução tecnológica integrada para as rotinas de pagamento a fornecedores, com um módulo adicional específico para a gestão de sistemas citados no item 1.1.1.

3.2 Benefícios da contratação:

3.2.1 A aquisição de uma nova solução tecnológica para as rotinas das áreas em questão, resultará em expressiva melhoria dos serviços executados pelas áreas e na otimização dos processos relacionados, o que proporcionará a FAFIA uma série de benefícios operacionais e otimização e segurança do serviço.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.2.1 Requisitos de Compatibilidade:

4.2.1.1 Ser compatível com Microsoft Windows 7 e 8 32 e 64 bits e versões futuras.

4.2.1.2 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

4.2.2 Infra-estrutura de software:

4.2.2.11 A Solução Tecnológica Integrada para Gestão Administrativa deverá ser instalada em qualquer servidor independente do número de processadores ou clock do servidor, sem variação de custo da solução.

4.2.3 Demais requisitos gerais



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- O Software de Gestão Administrativa deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- Ser desenvolvido em interface gráfica;
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
- Possuir ajuda on-line (help);
- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Free, ou, ser cedido gratuitamente pela empresa Contratada;
- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

4.2.4. Integração com demais sistemas da FAFIA e parceiros:

- a) Permitir a importação ou exportação de dados para outros sistemas, através da definição de layout especiais, mantendo a integralidade dos mesmos, tais como: SRF (DCTF/DARF/DIRF), etc.;
- b) Permitir a leitura de arquivos com extensão .TXT ou .XLS, com qualquer layout, inclusive aqueles que contenham header, trailer e totalizadores de valor ou quantidade, e realizar a importação dos dados para diferentes tabelas e campos do sistema conforme a necessidade operacional da FAFIA.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

c) Permitir a exportação de informações do sistema, de quaisquer campos ou tabelas, em layout .TXT ou .XLS, conforme layout a ser definido pela FAFIA.

d) Suportar a formatação dos campos para exportação, sem prejuízo do layout original do sistema, como, por exemplo, definição de zeros à esquerda para campos numéricos, exclusão de caracteres especiais (traços, vírgulas, pontos, etc.), alinhamento à direita ou esquerda e outras formatações que se fizerem necessárias para a correta geração de arquivos de exportação para sistemas legados ou para entidades externas a FAFIA.

4.2.5 Requisitos técnicos de segurança:

4.2.5.1.2 É proibido instalação de software pelo usuário, na rede corporativa de dados do ÓRGÃO.

4.2.6 Perfil do usuário:

4.2.6.1 Apresentar recursos que permitam a criação de diversos perfis de usuários, conforme a necessidade da FAFIA e a atividade exercida por cada usuário.

4.2.6.2 Disponibilizar a FAFIA, permanentemente e sempre atualizado, o manual do usuário.

4.2.6.3 Ter disponível ajuda on line para os campos, processos e demais informações pertinentes para auxiliar o usuário durante a execução de suas atividades.

4.3 REQUISITOS FUNCIONAIS

✓ O sistema deve permitir a total integração e importação da base de dados da FAFIA, sem o qual, o trabalho deste Órgão fica impossibilitado de ser executado;

4.3.1. Sistema de Recursos Humanos

- Execução de reajuste dos valores de vencimento com opção para arredondamento dos valores finais.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Cadastramento de cargos e funções, empregos, registro da fundamentação legal, escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção;
- Cadastro da tabela salarial de acordo com a legislação municipal, progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento dos servidores, execução de reajuste automático.
- Execução de reajuste dos valores de salário dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.
- Execução de aumento/reajuste dos valores de salário de forma a manter histórico do vencimento na tabela salarial.
- Cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
- Cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.
- Cadastramento da estrutura administrativa da FAFIA, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade e a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.
- Criação e configuração de códigos para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal, para registro no histórico profissional dos servidores.
- Cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores;
- Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando: registro de documentos e dados pessoais; vinculação à tabela salarial; especificação da forma de provimento e natureza da vinculação; período de estágio probatório; registro de provimento derivado; registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado; registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Cadastro de pessoal com as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
- Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no software para os servidores cadastrados.
- Cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
- Registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.
- Cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço.
- Emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).
- Emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto para apuração de frequência.
- Criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas do FAFIA (auxílio transporte, auxílio alimentação, convênios, entre outros) possibilitando atualização dos valores das tabelas pelo usuário do software e emissão de listagem das tabelas cadastradas.
- Configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
- Configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais etc).



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, quinquênio.
- Emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.
- Lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout do software.
- Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A. e Caixa Econômica Federal, e Banestes S/A, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.
- Lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.
- Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis a FAFIA.
- Execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
- Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.
- Cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.
- Visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- Emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- Emissão de cheques para pagamento dos servidores através do Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, e Banestes S/A;
- Geração de arquivos para impressão do demonstrativo de contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela FAFIA.
- Emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de local de trabalho, de apenas um dos filtros especificados.
- Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.
- Rotina para cadastramento e cálculo de diárias de viagem em separado do processamento da folha de pagamento.
- Geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
- Emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
- Geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores, no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, Banestes e outros.
- Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores no



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, Banestes e outros.

- Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.
- Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.
- Emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no software. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional.
- Emissão individual, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
- Emissão de relação de aniversariantes do mês.
- Emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.
- Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.
- Emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, com inclusão ou não dos servidores afastados.
- Emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.
- Emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da FAFIA e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.3.2. Sistema de Contabilidade Pública Eletrônica

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- Controlar o planejamento do quadriênio;
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
- Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

Módulo II – Controle Orçamentário (LOA)

- Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Relação de órgãos;
- Relação de unidades orçamentárias;
- Relação de funções de Governo;
- Relação de subfunções de Governo;
- Relação de programas de Governo;
- Relação de projeto e atividades;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – resumo geral da receita;
- Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- Anexo 6 – programa de trabalho;
- Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;
- Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)
- Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- Relatório de Metas Bimestral da Despesa



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- Tabela Explicativa da Evolução
- Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vinculo de Recursos)
- DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

Módulo III - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
 - Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
 - Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
 - Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
 - Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
 - Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
 - Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
 - Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
 - Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
 - Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
 - Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
 - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 - Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- Inscrição de restos a pagar processado e não processado;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
- Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- Permitir utilizar o Plano de Contas Nacional (PCASP)
- Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.

Módulo IV – Sistema de Tesouraria

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- Possibilitar a conciliação bancária;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

- Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- Relatórios de extrato bancário;
- Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- Relatório da previsão atualizada da receita;
- Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- Relatórios de saldos das receitas;
- Relatórios de balancete da receita;
- Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- Relatórios do balancete da receita anual;
- Relatórios de registro analítico da receita;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Relatórios de receitas municipais da administração direta;
- Relatórios de movimento da receita – extrato;
- Relatórios de receitas extraorçamentárias;
- Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- Relatórios de livro caixa;
- Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- Relatórios de termo de conferência de caixa;
- Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- Relatórios de ordem bancária;
- Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- Relatórios de movimento de pagamento;
- Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- Relatórios de resumo de pagamentos;
- Relatórios de cópia de cheque;
- Relatórios de pagamento por fornecedor;
- Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

Módulo V – Balanço

- Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- Relatório de sumário geral;
- Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo II – resumo geral da receita;
- Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
- Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
- Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;
- Anexo XII – balanço orçamentário;
- Anexo XIII – balanço financeiro;
- Anexo XIV – balanço patrimonial;
- Anexo XV – variações patrimoniais;
- Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;
- Anexo XVII – demonstrativo da dívida flutuante;
- Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente
- Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
- Comparativo patrimonial;
- Comparativo por fonte de recurso;
- Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
- Emitir balancete de verificação.

Módulo VI - Integração com Demais Sistemas

- Gerar importação e exportação dos dados das autarquias vinculadas a FAFIA;
- Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;
- Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Web);
- Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
- Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt;
- Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
- Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
- Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;
- Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;

4.3.3. Sistema de Almoxarifado

- Controlar as aquisições de materiais por notas fiscais e os gastos por requisição
- Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
- Controlar o atendimento as requisições de materiais.
- Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- Emitir relatório de requisições de materiais por produto e/ou centro de custo.
- Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação e unidade.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
- Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal à partir de uma ordem de compra, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
- Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- O acesso dos usuários serão conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente à almoxarifados específicos.
- O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
- Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
- Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

4.3.4. Sistema de Patrimônio

- A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, e imóveis próprios e locados, com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- Controlar bens alienados e sua vigência.
- Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório contendo os bens que estão em manutenção, agrupados pelo fornecedor.
- Controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência.
- Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
- Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- Emitir relação de bens por produto.
- Emitir relatório de nota de alienação.
- Emitir relatório de relação simples de bens, por classe, localização atual e bem.
- Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- Incluir imagens do bem afim de auxiliar na sua localização.
- Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
- Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
- O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

- O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
- O sistema deverá permitir que cada tipo de bem siga uma numeração de tombamento independente.
- Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
- Possuir auditoria no sistema de Patrimônio, onde é emitido um relatório contendo usuário, data e hora da modificação, contendo as informações de Inclusão, Alteração e Exclusão no respectivo registro.
- Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- Registrar a comissão de inventário informando: número do decreto/ portaria, membros e sua respectiva vigência.
- Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também documentos nos formatos PDF, DOC, JPG e outros;

4.3.5. Sistema de Portal da Transparência

- Possibilitar publicação no portal da transparência a emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).
- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da ilegal;
- Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado



**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar;

- Cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros e seleção de dados de forma simples e de fácil operação.
- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais), por meio da publicação manual (upload) de cada anexo mencionado, através de uma área administrativa do Portal.
- Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- Permitir a exportação dos dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, HTML, MHT, RTF, XLS, entre outros.
- Permitir exportar em formato CSV as informações do aplicativo, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.
- **Nas informações de Despesa, deve permitir selecionar a despesa Empenha, Liquidada e Paga;**
 - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.
 - Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
 - Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens
 - Divulgar informações sobre Contratos e Aditivos firmados pela Administração Pública
 - Exibir a listagem de processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades previstos
 - Consultar as movimentações de Bens Patrimoniais pertencentes ao município
 - Acompanhar movimentações de entrada e saída do Almoxarifado Central do órgão da Administração Municipal
 - Possibilitar através do portal da transparência a publicação das informações da Folha de Pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria.
 - Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, caso seja de interesse, bem como seus descontos e vencimentos, através de uma configuração no sistema, mediante a apresentação de Decreto/Lei Municipal apresentado pelo órgão constando essa informação.

4.3.6 - SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

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

Módulo II – Sistema de Compras

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

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



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

Módulo III – Sistema de Licitação

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Módulo V – Pregão Presencial

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

Módulo IV – Registro de Preços

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

Módulo VI – Sistema de Contratos

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

4.4 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

4.4.1 A Contratada deverá ministrar treinamentos para capacitação de usuários comuns, usuários administradores e gestores, e usuários técnicos na solução.

4.4.3 O plano de treinamento será submetido à aprovação da área de capacitação do ÓRGÃO, que avaliará posteriormente, também os resultados obtidos. Caso não tenha alcançado o objetivo esperado, o treinamento deverá ser melhorado e reaplicado, sem ônus adicionais para o ÓRGÃO.

4.4.4 Com relação aos instrutores, a Contratada deverá comprovar que o profissional tenha conhecimento e capacitação para ministrar treinamento em relação às funcionalidades do sistema.

4.5 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO

4.5.1 O contrato compreenderá os serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva, durante e após a implantação e parametrização da solução, proporcionando a FAFIA a contínua operação do sistema.

4.5.2 A Contratada deverá informar, por meio de documento formal, o número do telefone, o endereço de e-mail, endereço WEB e todos os dados necessários à abertura de chamados para suporte técnico e manutenções corretivas, legais ou evolutivas.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

4.5.3 A Contratada será responsável por qualquer ônus que a FAFIA venha a sofrer decorrente de não liberação de manutenções corretivas, legais e evolutivas ou de suporte técnico dentro de tempo hábil para o processamento das rotinas de pagamento a fornecedores e gestão de contratos, arcando inclusive, com multas e despesas decorrentes que possam surgir em qualquer esfera legal.

4.5.4 Manutenção corretiva:

4.5.4.1 As manutenções corretivas são aquelas de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicionais ao valor pactuado entre as partes, e derivadas de todos e quaisquer erros em programas da versão em produção que venham a ser detectados pela FAFIA.

4.5.4.2 Não haverá limite para o número de chamados de atendimento que podem ser registrados. O ÓRGÃO abrirá chamado de manutenção corretiva, para registro das falhas ou defeitos, através dos seguintes canais:

- a) Serviço de atendimento via telefone, disponível das 07:00 às 17:00, exceto sábados, domingos e feriados;
- b) Serviço de atendimento pela internet (e-mail ou formulário via WEB), disponível das 7h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

4.5.4.3 O prazo de atendimento será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a partir do registro da ocorrência, para solução provisória ou definitiva do problema detectado. Se o problema for solucionado por meio de correção provisória, a Contratada deverá apresentar ao ÓRGÃO, num prazo de até 10 (dez) dias, um plano de ação para a solução definitiva, indicando, formalmente, o prazo de conclusão, que deverá ser aprovado pela FAFIA.

4.5.4.4 A solução provisória será obrigatoriamente substituída por solução definitiva até a próxima atualização ou versão, conforme a extensão da inconsistência, observado o plano de ação previsto no item anterior devidamente validado pela FAFIA. A efetiva correção deverá ser aplicada em tempo hábil para o não comprometimento da rotina ou processo afetados.

4.5.4.5 O descumprimento dos prazos sujeitará a Contratada à aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.5.5 Manutenção legal:

4.5.5.1 Manutenções legais são aquelas de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicionais ao valor pactuado entre as partes, e derivadas de alterações nas legislações que afetem quaisquer dos módulos constantes do sistema.

4.5.5.2 Consideram-se alterações legais para efeitos deste Termo de Referência aquelas decorrentes de legislação aplicada por órgãos estaduais, distritais, municipais e federais.

4.5.5.3 A disponibilização de nova versão ou atualização, contemplando a manutenção legal, deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos em relação à data de início de vigência legal estipulada no Diário Oficial, ou em outro informativo que determine mudança de caráter legal que abranja a FAFIA.

4.5.5.4 Quando se tratar de legislação específica que requeira alterações técnicas da Contratada, a FAFIA enviará cópia da legislação em vigor.

4.5.6 Manutenção evolutiva:

4.5.6.1 As manutenções evolutivas serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicionais ao valor do instrumento contratual a ser pactuado entre as partes.

4.5.6.2 Serão realizadas manutenções evolutivas sempre que se fizerem necessárias alterações no sistema com o fim de atender às necessidades da FAFIA, a qualquer tempo e durante todo o período de vigência do Contrato.

4.5.6.3 Serão consideradas manutenções evolutivas as atividades adaptativas, segundo as quais as modificações no software são realizadas para mantê-lo utilizável no ambiente dinâmico dos usuários, bem como atividades perfectivas que têm como finalidade melhorar a eficácia das ferramentas e processos e o desempenho geral do sistema.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.5.6.4 A FAFIA fará as solicitações de manutenção evolutiva por escrito, especificando as alterações necessárias e indicando ainda, a expectativa de prazo máximo necessário para a execução do serviço, devendo a Contratada se manifestar quanto ao prazo e especificações em até 5 (cinco) dias úteis.

4.5.6.5 Os prazos e especificações que forem pactuados para as manutenções evolutivas, caso não sejam cumpridos, estarão sujeitos às penalidades previstas neste Edital.

4.5.7 Atualizações e novas versões:

4.5.7.1 É de responsabilidade da Contratada disponibilizar a FAFIA novas versões e releases do sistema, sempre que houver alterações de natureza corretiva, legal ou evolutiva, durante a vigência do contrato.

4.5.7.2 As novas versões/releases da solução e/ou módulos (com a respectiva documentação) deverão ser disponibilizadas, simultaneamente ao seu lançamento, por meio da internet, salvo se estiver inoperante, quando deverão ser enviadas a FAFIA por meio de mídia (CD ou DVD), sem custos adicionais para A FAFIA.

4.5.7.3 A disponibilização das novas versões e atualizações contemplando manutenções corretivas, legais ou evolutivas deverão seguir os prazos especificados neste documento.

4.5.7.4 As atualizações ou novas versões deverão oferecer documento que indique a FAFIA, de forma clara e completa, quais alterações foram promovidas, que processos e foram alterados e melhorias efetuadas no sistema.

4.5.7.5 As orientações a FAFIA das atualizações ou novas versões deverão indicar, ainda, o procedimento a ser adotado dali por diante para as rotinas, transações e processos do sistema, além de informar procedimentos que não mais serão adotados em função da manutenção efetuada. Deverão ser informados, também, os reflexos que a manutenção efetuada causou em atividades que se relacionam com o item que sofreu alteração.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.5.7.6 Liberada uma nova versão do sistema, deverá ser garantida a FAFIA a manutenção da versão anterior por pelo menos 180 dias, permitindo a FAFIA realizar planejamento e análise dos impactos que a nova versão possa trazer aos processos da FAFIA.

4.5.7.7 Liberada uma nova atualização do sistema, a FAFIA terá até 30 dias para colocá-la em produção, garantida a manutenção da atualização antecedente à nova atualização.

4.5.7.8 Para fins deste Termo de Referência, entende-se como atualização e versão o que segue:

a) Atualização: disponibilização de programa que pode ou não envolver dicionário de dados, tratando-se de pequenas mudanças na solução, sendo extensões dentro de uma mesma versão.

b) Versão: disponibilização de programa que pode ou não envolver atualização de dicionário de dados, tratando-se de mudanças relevantes na solução, envolvendo nova numeração ao invés de extensão dentro de uma mesma versão.

4.5.7.9 A Contratada deverá garantir a FAFIA, quando da liberação de uma nova versão/atualização a continuidade de funcionamento da solução, tanto dos itens alterados quanto dos itens não alterados do sistema.

4.5.7.10 Deverá ser garantida a continuidade de softwares fornecidos integrados à solução, de forma que não ocorra deformação ou inabilitação de funcionalidades.

4.5.7.11 Se forem detectadas inconsistências no funcionamento dos legados integrados ao software principal após nova versão ou atualização entrar em produção, caberá à Contratada providenciar os ajustes necessárias para que o sistema retorne ao seu pleno funcionamento, sem ônus algum para a FAFIA.

4.5.7.12 A migração para uma nova versão ou atualização deve preservar as customizações e parametrizações feitas na versão anterior, observados os itens deste Edital e seus anexos, além de possíveis manutenções evolutivas que venham a ser solicitadas.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.5.7.13 A baixa de novas versões deverá ser realizada por consultor da Contratada, na sede da FAFIA, seguida de testes também acompanhados pelo representante da Contratada, sem ônus de espécie alguma para a FAFIA.

4.5.7.14 A Contratada cumprirá, para fins de baixa de versão, todos os padrões de segurança e regras de uso e de controle de acessos às instalações da FAFIA.

4.5.7.15 Observada a inoperância do sistema decorrente de manutenção mal concebida por parte da Contratada, ficará a Contratada sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.5.7.16 Caso a inoperância resulte em prejuízos financeiros para a FAFIA de qualquer ordem, será de inteira responsabilidade da Contratada o pagamento dos prejuízos, ficando a FAFIA automaticamente autorizado a glosar as próximas faturas a serem pagas.

4.5.7.17 Não existindo faturas para suprir os prejuízos financeiros decorrentes da inoperância, ficará a Contratada obrigada a depositar em conta da FAFIA o valor relativo ao prejuízo, enviando comprovante do depósito a FAFIA.

4.5.7.18 Excepcionalmente, a FAFIA poderá agendar manutenções em dias não úteis ou em outros horários, por exemplo, para baixa de versões ou atualizações a serem realizadas pela Contratada, devendo informar à Contratada com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias a agenda prevista para a manutenção.

4.5.8 Suporte técnico:

4.5.8.1 Refere-se ao atendimento telefônico, por meio de mensagem eletrônica, ou na sede da FAFIA, a ser efetuado pela Contratada, nas seguintes condições: a) Serviço de atendimento via telefone, disponível das 07:00 às 17:00, exceto sábados, domingos e feriados; b) Serviço de atendimento pela Internet (e-mail ou formulário via Web), disponível 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábados, domingos e feriados.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.5.8.2 Uma vez acionado o suporte técnico da Contratada, a FAFIA deverá receber retorno em até 05 (cinco) dias úteis.

4.5.8.3 Caso o atendimento tenha sido iniciado antes das 18:00, deverá ser concluído no mesmo dia.

4.5.8.4 Caso o suporte solicitado se configure em necessidade de manutenção corretiva, legal ou evolutiva, deverá a Contratada formalizar a FAFIA o prazo necessário para se promover o ajuste, em conformidade com o previsto neste documento.

4.5.8.5 À medida que o atendimento básico não obtiver êxito em tornar o sistema operacional, comprometida a geração dos resultados e produtos a que o mesmo se propõe, e esgotadas todas as orientações emanadas pela Contratada, sob o acionamento formal da FAFIA, se obriga a Contratada a deslocar pessoal especializado para suporte na sede da FAFIA, dentro de um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, visando a efetiva colocação das manutenções efetuadas em condição operacional.

4.5.8.6 As despesas de horas despendidas e decorrentes das obrigações constantes do item anterior, tais como hospedagem, homem/hora, alimentação e transporte são de inteira responsabilidade da Contratada, observado que:

4.5.8.6.1 Se for identificado que o problema apresentado foi decorrente de descumprimento das obrigações ou normas de segurança por parte dos usuários, a FAFIA ressarcirá a Contratada no que se refere às despesas indicadas no item anterior, mediante prévia aprovação das despesas pela FAFIA e apresentação das notas comprobatórias das mesmas.

4.6 REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1 Os prazos definidos para a conversão de base, implementação e parametrização da solução, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte e manutenção deverão seguir o cronograma constante no item 6.7.1 deste Termo de Referência.

4.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

4.7.1 *Da segurança das informações:*

4.7.1.1 A Contratada deverá comprometer-se a preservar o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento por meio de seu pessoal autorizado, durante os procedimentos de qualquer etapa da implementação e parametrização do sistema, tomando todas as medidas necessárias para que isto ocorra integralmente.

4.7.1.2 A Contratada será responsabilizada por qualquer quebra de sigilo das informações, e sofrerá inclusive, as devidas penalidades legais e contratuais.

4.7.1.3 Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas no sistema, a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da FAFIA no que tange à Segurança da Informação.

4.7.1.4 Conforme o disposto no Manual de Segurança da Informação e Comunicações, são obrigações dos usuários da rede corporativa da FAFIA:

- a) Responder pelo uso exclusivo de sua conta pessoal de acesso à rede corporativa;
- b) Identificar, classificar e enquadrar as informações da rede corporativa relacionadas às atividades por si desempenhadas;
- c) Zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede corporativa contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acessos não autorizados;
- d) Guardar as informações sigilosas mantendo-as em caráter restrito;
- e) Manter, em caráter confidencial e intransferível, a senha de acesso aos recursos computacionais e de informação da organização;
- f) Manter a necessária cautela, quando da exibição de informações sigilosas em tela, impressora ou outros meios eletrônicos;
- g) Bloquear ou encerrar a sessão de uso do sistema operacional sempre que houver necessidade de se ausentar da estação;
- h) Acessar as informações somente quando necessárias ao serviço ou por determinação expressa e formal de superior hierárquico.

4.7.1.5 As informações da FAFIA de dados em produção somente poderão ser acessadas e/ou sofrer manutenção por autorização



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

expressa do gestor, proprietário da informação, com anuência da este Órgão.

4.7.2 Dos backups da base de dados:

4.7.2.1 Recomenda-se, a execução de backup antes de manutenções de grande porte por parte dos usuários gestores, tais como reajustes, promoções por antiguidade, baixa de movimento por lote de diversas verbas e outras.

4.7.2.2 A Contratada deverá providenciar um dispositivo técnico que permita o backup automático em dias não úteis, ainda que o sistema não seja utilizado.

4.7.2.3 No caso de desenvolvimento de atividades em dias não úteis, recomenda-se que o BDA esteja à disposição para eventuais necessidades de backups extraordinários.

4.7.5 Do acesso ao suporte da Contratada:

4.7.5.1 O usuário deverá esgotar todas as informações existentes nos manuais e help do sistema antes de solicitar o suporte da Contratada.

4.7.5.2 Caso a documentação do sistema não esteja devidamente atualizada, conforme prevê o instrumento contratual, ficará a Contratada obrigada a pronto atendimento do problema levantado pela FAFIA, sem qualquer ônus adicional, em dias úteis e não úteis.

4.7.5.3 Apenas os usuários técnicos, usuários administradores e os usuários gestores poderão entrar em contato com a Contratada para obter informações, suporte técnico ou realizar solicitações de manutenções corretivas, legais ou evolutivas.

4.8 REQUISITOS CULTURAIS

4.8.1 As ferramentas e informações contidas na solução deverão respeitar o padrão da Língua Portuguesa, garantido acessibilidade e fácil compreensão a todos os usuários cadastrados.

4.9. APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

4.9.1. Após a licitação, a empresa vencedora ficará obrigada a realizar apresentação completa do software como forma de comprovação das funcionalidades dos programas, ocasião que o mesmo será avaliado pela equipe da FAFIA, nas condições estabelecidas em edital.

4.9.2. Caso o software não seja aprovado por qualquer motivo legal, a segunda colocada será convocada para realizar sua apresentação.

4.9.3. Havendo um só participante e não atendendo o software as funções aqui elencadas, será dado um prazo para adequação e nova apresentação de acordo com critérios estabelecidos em edital.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE BENS

5.1 FORMA DE PRESTAÇÃO / EXECUÇÃO

5.1.1 A realização dos serviços de conversão de base, implementação, parametrização e treinamento serão realizados nas dependências da FAFIA, salvo aqueles que forem relacionados à programação, podendo a Contratada realizá-los em sua sede.

5.1.2 As atividades relacionadas à conversão da base, implementação, parametrização e treinamento poderão ocorrer fora do horário comercial (07:00 às 17:00), inclusive sábados, domingos e feriados, a critério exclusivo do ÓRGÃO, desde que previamente acordado entre as partes, sem qualquer ônus adicional para a FAFIA.

5.1.3 A Contratada deverá respeitar os critérios, fases e atividades do cronograma propostos pela FAFIA, salvo se houver interesse de alterar algum item do cronograma, o que ocorrerá mediante negociação prévia com a proponente.

5.1.4 Relativamente à implementação e parametrização da solução, a Contratada deverá utilizar as melhores práticas para desenvolvimento e gerenciamento de projetos, ficando a seu critério a metodologia a ser adotada, desde que seja previamente informada a FAFIA.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

5.1.5 A Contratada deverá promover o gerenciamento do projeto, inclusive gestão de mudanças, documentação, divulgação e comunicação do projeto, transferência de conhecimento e informações referentes à metodologia de gerenciamento.

5.1.6 A FAFIA indicará profissionais aptos a realizar o acompanhamento do gerenciamento do projeto, bem como para orientação à Contratada quanto à regra negocial necessária para a parametrização da solução.

5.1.7 Em relação à prioridade para realização dos serviços, observar-se-á o seguinte nas fases de implementação e parametrização:

5.1.7.1 Parametrização e migração da base;

5.1.7.2 Mudanças de processos para adequação às funcionalidades da ferramenta;

5.1.7.3 Customizações.

5.1.8 Ainda que haja a ordenação prevista no item anterior, resguarde-se o direito da FAFIA de realizar alterações, que serão previamente comunicadas à Contratada, em função de situações exclusivas da FAFIA.

5.1.9 Em relação às customizações, a Contratada deverá apresentar a FAFIA, para cada item a ser customizado, previamente ao seu desenvolvimento/implementação, os seguintes elementos:

5.1.9.1 Qual atividade ou transação da solução será desenvolvida;

5.1.9.3 Documento de fluxograma com parecer da empresa proprietária dos softwares núcleo da solução ratificando a necessidade de customização, e atestando, ainda, que a solução não atende à demanda por parametrização.

5.1.9.4 As customizações identificadas pela Contratada não serão objeto de custo adicional para a FAFIA.

5.1.10 Os serviços de mapeamento de processos, validação e geração de nova metodologia negocial (processo) para as rotinas atuais, caso



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

ocorra, deverão ser documentados e apresentados a FAFIA antes de se realizar efetivamente a mudança.

5.1.11 Quando da apresentação de nova metodologia negocial, a empresa proprietária dos softwares núcleo da solução emitirá parecer ratificando a necessidade da mudança em conformidade com as melhores práticas da gestão de capital humano praticadas pelo mercado, e observados os macroprocessos identificados no texto principal deste Termo de Referência.

5.1.12 A execução dos serviços de definição e mapeamento de processos, instalação, parametrização, customização, conversão da base e treinamento serão realizados por profissionais da Contratada, observado que:

5.1.12.1 A Contratada deverá comprovar que o profissional tenha treinamento ou conhecimento para ministrar treinamento em relação às funcionalidades.

5.1.12.2 A Contratada deverá comprovar que o profissional tenha domínio no uso da linguagem de programação núcleo da solução para a realização de customizações.

5.1.12.3 A Contratada deverá comprovar que o profissional tenha conhecimento para definição e mapeamento de processos.

5.1.12.4 A Contratada deverá comprovar que o profissional tem domínio para ajustes de base de dados, inclusive parametrizações e adequações do Oracle, para melhor desempenho da solução.

5.1.12.5 A Contratada deverá comprovar que o profissional que vier a instalar a solução tenha domínio dos processos pertinentes à instalação, estando apto ainda, a transferir conhecimento para os profissionais do FAFIA que irão acompanhar o processo de instalação.

5.1.12.6 A Contratada deverá comprovar que o profissional responsável pela conversão da base de dados tenha domínio de processos desta natureza realizados em outras empresas, inclusive conhecimento sobre o programa de conversão de base utilizados pela Contratada, se for o caso.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

5.1.13.2 É direito da FAFIA, mediante comunicação formal, contestar o nível de serviço prestado e solicitar a substituição dos profissionais alocados no projeto.

5.1.13.3 É de inteira responsabilidade da Contratada alocar profissionais tantos quantos forem necessários para o fiel cumprimento do cronograma previsto neste Termo de Referência, não cabendo a FAFIA nenhum ônus em relação à alocação desses recursos.

5.1.14 Os testes relativos à implementação, parametrização, conversão da base, instalação e customizações serão realizados pela Contratada, com acompanhamento de profissionais da FAFIA.

5.1.14.1 Na fase de homologação, após a definição da melhor oferta, momento em que a Contratada deverá instalar uma versão do sistema nos servidores do ÓRGÃO para a realização dos Testes Integrados, a FAFIA aprovará ou reprovará o aplicativo caso este não atenda às necessidades propostas.

5.1.15 Preferencialmente a Contratada deverá optar pela parametrização da solução, só indicando a customização para aquilo que efetivamente não puder ser tratado pela parametrização.

5.1.16 Caso a Contratada apresente solução de parametrização insatisfatória ao bom andamento dos serviços, A fafia poderá sinalizar a necessidade de customização, ainda assim, não sendo devido ônus a FAFIA pelo que será customizado.

5.2 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.2.1 O objeto do certame não pode ser parcelado, tendo em vista que os sistemas de gestão de contratos e de pagamentos serão integrados. Assim, visando garantir o pleno funcionamento da solução, é necessário que ambos sejam fornecidos pela mesma empresa.

5.3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

5.3.1 A realização dos serviços de conversão de base, implementação, parametrização e treinamento e manutenção serão realizados nas dependências da FAFIA, salvo aqueles que forem relacionados à programação, podendo a Contratada realizá-los em sua sede.

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO CONTRATUAL

6.2 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.2.1 A comunicação entre a FAFIA e a Contratada será realizada por meio de carta, e-mail, Ordem de Serviços ou chamadas telefônicas.

6.3 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.3.2 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, os serviços objeto do Contrato serão recebidos pelo Gestor, individualmente, mediante termo circunstanciado (Termo de Aceite), firmado pelas partes:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.3.3 Termo de Recebimento Provisório:

6.3.2.1 O Termo de Recebimento Provisório será concedido mediante entrega do produto, solicitado pela Contratada, contendo obrigatoriamente a data e horário, tipo, quantidade e data de finalização da instalação, assinaturas do responsável pela empresa e do técnico instalador e assinatura/carimbo do responsável pela dependência (gerente), para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação.

6.3.4 Termo de Recebimento Definitivo:

6.3.4.1 O Termo de Aceite será concedido mediante solicitação da Contratada, contendo obrigatoriamente a data, horário, descrição da atividade realizada, quantidade e definição dos produtos instalados.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

6.3.4.2 O Termo de Aceite será firmado em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento da instalação dos equipamentos, e sanadas todas as pendências e constatado o perfeito funcionamento de todos os módulos do sistema.

6.4 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS):

6.4.1.1 Cumprimento dos prazos de implantação e parametrização da solução: verificar-se-á se o produto de cada etapa foi entregue dentro do prazo e em conformidade com o solicitado pela FAFIA.

6.4.1.2 Cumprimento dos prazos de atendimento das manutenções mensais e evolutivas:

a) Verificar-se-á se o atendimento ocorreu no prazo estipulado neste Edital e seus anexos e se a manutenção entregue está em conformidade com as especificações enviadas pela FAFIA, ou definidas pelo Agente Legal, quando se tratar de manutenções legais.

b) No caso das manutenções evolutivas, será verificado o cumprimento do prazo acordado entre as partes, e o cumprimento das especificações tratadas entre FAFIA e Contratada.

c) No caso das manutenções corretivas, será verificado o cumprimento do prazo para atendimento, o cumprimento do prazo para apresentação do plano de ação, quando necessário, e o cumprimento do prazo de entrega da manutenção corretiva decorrente do plano de ação.

6.4.1.3 Cumprimento de prazo para atendimento do suporte técnico: verificar-se-á se o atendimento ocorreu no prazo estipulado neste Edital e seus anexos.

6.4.1.4 Manutenção de documentação fiscal e remessa de documentos para pagamento: a) Verificar-se-á se a Contratada manteve em dia a documentação fiscal para pagamento das notas fiscais e faturas.

b) As certidões necessárias ao pagamento das notas fiscais e faturas (Receita Federal; INSS; GDF e FGTS) deverão ser entregues a FAFIA dentro dos prazos definidos no Contrato e estar válidas até a data do efetivo pagamento.

6.5 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.5.1 Segurança operacional:



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

6.5.1.1 A FAFIA se obriga a cumprir os requisitos de segurança previstos no item 4.7 deste Termo de Referência em relação à utilização da solução oferecida pela Contratada.

6.5.1.2 Não será de responsabilidade da FAFIA problemas decorrentes do descumprimento das normas de segurança quando não estiverem disponíveis os mecanismos de consulta das funcionalidades do sistema, tais como Ajuda On Line e Manuais do Sistema e do Usuário devidamente atualizados, bem como quando não for informada para a FAFIA a existência de nova versão ou atualização.

6.5.2 Dos pagamentos:

6.5.2.1 A FAFIA deverá realizar os pagamentos devidos à Contratada, conforme estipulado no item 6.7.2 deste Termo de Referência, estando sujeito ao pagamento de multas em caso de atraso.

6.5.2.2 A FAFIA não será penalizada com multas em caso de atraso dos pagamentos devido a:

- a) Atraso da Contratada na entrega de solicitações ou produtos necessários a consecução contratual normal;
- b) Devido à devolução de notas fiscais e faturas que estejam em desacordo ao previsto no item 6.7.2 deste Termo de Referência.

6.6 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.6.1 Obrigações gerais:

6.6.1.1 Exime-se a responsabilidade da Contratada quando se tratar de imperfeições geradas pela inobservância da FAFIA dos requisitos de segurança previstas item 4.7 deste Termo de Referência.

6.6.1.2 Não se exime a responsabilidade da Contratada, por outro lado, se houver imperfeição na prestação das informações necessárias à correta utilização do sistema por parte dos empregados do FAFIA, quer seja imperfeição em função de informações inconsistentes em manuais do sistema, quer seja imperfeição em função de informações dadas de forma equivocada por consultores.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

6.6.1.3 A Contratada se responsabilizará por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar a FAFIA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente os serviços incorretamente executados, se for o caso, sem quaisquer ônus para a FAFIA.

6.6.2 Obrigações da aquisição e conversão da base de dados:

6.6.2.1 Antes da implementação/parametrização da solução e migração da base de dados, a Contratada deverá apresentar a FAFIA, em local e horário previamente agendados, uma demonstração funcional do software, cuja versão já esteja em funcionamento e utilização por outro órgão público.

6.6.2.1.1 Tal demonstração deverá apresentar, além dos aspectos funcionais do sistema, a execução dos processamentos, a linguagem utilizada, a aparência das telas de trabalho e quaisquer outras informações relevantes a FAFIA na ocasião.

6.6.2.1.2 Deverão ser apresentadas ainda, simulações de processos já existentes com seus respectivos resultados, a fim de que se possa verificar o tempo de execução, a exatidão das informações apuradas e por fim, a eficácia da solução adquirida.

6.6.2.2 Todas as funcionalidades da solução que atendam à execução dos processos descritos no item 4.3 deste Termo de Referência deverão estar disponíveis tão logo a solução esteja implantada na rede da FAFIA.

6.6.2.3 Não há que se falar em restrições a FAFIA para qualquer módulo, campo ou elemento da solução que envolva os processos descritos neste documento, salvo restrição de acesso de usuários que for indicada pela FAFIA.

6.6.2.4 É de inteira responsabilidade da Contratada a conversão da base de dados da FAFIA para a solução adquirida, de tal forma que não haja perda de registros, devendo a Contratada questionar e solicitar validação da FAFIA para o caso de se desprezar alguma informação para conversão.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.6.2.4.1 Caberá à Contratada realizar o mapeamento com vistas a identificar as informações da base de dados a fim de importá-las para o novo sistema, haja vista que o atual sistema não foi construído pela FAFIA.

6.6.2.5 A base convertida deverá estar acessível a FAFIA na nova solução, devendo a Contratada disponibilizar mecanismos de conferência para que a FAFIA se certifique de que não houve prejuízo de informações na conversão.

6.6.2.6 A qualquer tempo, se for detectada inconsistência de conversão de base, caberá à Contratada a reparação integral da conversão, sem prejuízo dos dados lançados posteriormente a conversão de base final.

6.6.3 Obrigações da implantação e parametrização:

6.6.3.1 É de inteira responsabilidade da Contratada observar os aspectos técnicos necessários à implantação e parametrização da solução, garantindo-os a FAFIA por meio do Nível Mínimo de Serviços – NMS previsto neste documento.

6.6.3.2 Serão da Contratada os ônus decorrentes de despesas não previstas antes do início do processo de implantação, resultantes de aspectos solicitados pela FAFIA no item 5 deste Termo de Referência e não sinalizados pela Contratada antecipadamente.

6.6.3.3 O cronograma de implantação, respeitados os prazos previstos no item 6.7 deste Termo de Referência, será construído com a Contratada imediatamente após a celebração do instrumento contratual.

6.6.3.4 É prerrogativa da FAFIA vetar a continuidade de prestação de serviços de consultores da Contratada caso se observe que os serviços prestados estejam inadequados às necessidades do projeto de implantação e parametrização.

6.6.3.5 Após a implementação no ambiente de produção, a solução deverá ser mantida em total disponibilidade durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a domingo.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.6.3.5.1 As interrupções programadas necessárias para ajustes técnicos ou manutenções deverão ser realizadas entre 19:00 e 06:00, e informadas ao ÓRGÃO com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.6.3.5.2 Excepcionalmente, a FAFIA poderá agendar manutenções em dias não úteis ou em outros horários, por exemplo, para baixa de versões ou atualizações a serem realizadas pela Contratada, devendo informar à Contratada com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias a agenda prevista para a manutenção.

6.6.3.6 Durante a vigência do contrato, a Contratada se compromete a eliminar erros detectados no software que impeçam seu pleno funcionamento, de acordo com as especificações listadas neste Edital, sem qualquer ônus adicional para a FAFIA.

6.6.3.7 A FAFIA se reserva o direito de efetuar conexão da solução a produtos de outros fornecedores ou produtos próprios, seja hardware ou software, desde que tal iniciativa não implique em incompatibilidade com a solução.

6.6.3.7.1 A efetivação de tal medida não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a Contratada se desobrigar da prestação de suporte técnico e demais compromissos previstos neste Termo de Referência.

6.6.4 Obrigações de serviços:

6.6.4.1 A Contratada obriga-se a prestar os serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva, suporte técnico e atualizações, durante e após a implantação e parametrização da solução, de acordo com os requisitos previstos no item 4.5 deste Termo de Referência.

6.6.4.1.1 A Contratada deverá manter atualizados o manual de produção, manual do usuário e toda a documentação técnica.

6.6.4.1.2 A Contratada deverá ainda, manter atualizados o modelo de dados, o dicionário de dados e os scripts de criação de base.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.7 PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.7.1 Cronograma:

6.7.1.1 O cronograma geral do projeto prevê os seguintes prazos máximos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, para implementação e parametrização da solução, considerando, inclusive o prazo para testes e homologação:

Atividade	Tempo previsto (em dias)
1 Entrega e instalação	██████████
2 Preparação inicial	██████████
3 Planejamento	██████████
4 Definição de processos	██████████
5 Mapeamento e definição do modelo de processos futuros	██████████
6 Impactos na organização, treinamentos e configuração do sistema	██████████
7 Parametrização, desenvolvimento, customizações, testes e revisões de perfis	██████████
8 Migração de dados	██████████
9 Integração, testes integrados e ajustes	██████████
10 Preparação	██████████



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.7.2.2 Para o pagamento, a Contratada deverá encaminhar nota fiscal/fatura a FAFIA, em duas vias de igual teor, observadas as etapas contratuais realizadas, conforme contrato.

6.7.2.3 O pagamento de cada etapa dependerá da homologação realizada pela FAFIA após a Contratada entregar documentação formal de conclusão da etapa.

6.7.2.4 Os pagamentos serão realizados até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou seja, etapas do cronograma encerradas em um mês serão pagas até o 10º dia útil do mês subsequente, mediante apresentação do documento fiscal até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.7.2.5 A Contratada deverá entregar a FAFIA o documento fiscal até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a fim de não comprometer o recolhimento de impostos pela FAFIA.

6.7.2.6 Somente serão realizados os pagamentos após a homologação por parte da FAFIA das etapas, sendo considerado como mês de conclusão da etapa aquele em que a FAFIA realiza a homologação da entrega de serviços prestados pela Contratada.

6.7.2.7 O serviço de manutenção e suporte será iniciado após a emissão do Termo de Aceite Definitivo e o primeiro pagamento ocorrerá, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação do documento fiscal referente aos serviços executados, até o 3º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, em conformidade com o contrato.

6.7.2.8 Em hipótese alguma a FAFIA aceitará documento fiscal com rasuras e em desconformidade com os aspectos legais a que se refere a tributação.

6.7.2.9 Não serão aceitas cartas de correção, devendo a Contratada gerar novo documento fiscal caso tenha incorrido em erro na geração do documento para pagamento.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

6.7.2.10 A FAFIA devolverá documento fiscal que estiver em desconformidade ao aqui disposto, para que a Contratada tome as providências necessárias para envio de novo documento.

6.7.2.11 A FAFIA não sofrerá ônus ou correções de valores do documento fiscal que foi devolvido, salvo se for comprovada falha da FAFIA na devolução do documento.

6.7.2.12 Os percentuais de pagamento do valor relativo ao fornecimento do sistema, treinamento de usuários, implementação, parametrização inicial e conversão da base de dados, referentes às Etapas de 1 a 12 do cronograma de fornecimento e da Parcela Final do fornecimento, são os seguintes:

6.7.3 Vigência:

6.7.3.1 O prazo do contrato a ser firmado com o licitante vencedor será de **48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da homologação e do extrato do Contrato no Diário Oficial.**

6.7.4 Despesas diretas e indiretas:

6.7.4.1 Quando da apresentação da planilha de preços, a proponente deverá considerar todas as despesas relativas ao período de contratação previsto neste Termo de Referência.

6.7.4.2 A Contratada deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução do objeto contratual, incluindo emolumentos, taxas e licenças, de modo a não restarem quaisquer ônus adicionais além do valor proposto pela interessada.

6.7.4.3 Relativamente à mão-de-obra alocada pela Contratada para a prestação dos serviços, seja ou não na sede da FAFIA, será de responsabilidade da Contratada observar as questões de frequência, disciplina, cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamento a fornecedores de direitos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, ou quaisquer outras obrigações relacionadas ao contrato.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

6.7.4.4 Conforme Instrução Normativa MTB n.º 03, de 29/08/1997, a Contratada deverá manter em pasta própria a documentação relativa ao registro de horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da FAFIA.

6.7.4.5 Será de inteira responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas regulamentares da Segurança e Medicina do Trabalho, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

6.7.4.6 A inadimplência da Contratada de encargos mencionados neste Termo de Referência não transfere obrigação de espécie alguma para o FAFIA, sendo a Contratada unicamente responsável pelo pagamento.

6.7.4.6.1 Caso a FAFIA venha a ser obrigado por motivo de força maior ao pagamento de encargos além do montante estipulado neste Termo de Referência, fica assegurado o direito de debitar os valores devidos diretamente dos pagamentos futuros que devam ser feitos à Contratada.

6.7.4.6.2 Caso não hajam pagamentos futuros a serem realizados à Contratada, a FAFIA tem assegurado seu direito de regresso a fim de reaver os valores pagos indevidamente por falha da Contratada.

6.7.4.7 A FAFIA poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo de Referência em relação ao devido cumprimento de encargos de qualquer natureza, além dos aspectos trabalhistas relativos à Instrução Normativa MTB nº3, às normas de Segurança e Medicina do Trabalho e à CIPA.

6.8 GARANTIA

6.8.1 A solução locada deverá possuir garantia técnica de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, período em que, a Contratada deverá prestar os serviços de manutenção, atualização e suporte, conforme os requisitos mencionados no item 4.5 deste Termo de Referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

7.1 A disponibilidade orçamentária será verificada pela contabilidade da FAFIA.

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato o ÓRGÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções relacionadas a seguir.

8.1.1 Advertência:

8.1.1.1 A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multa:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para o ÓRGÃO;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do ÓRGÃO.

8.1.2 Multa:

8.1.2.1 O atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução das etapas sujeitará a Contratada à multa de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Etapa, limitada a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato.

8.1.2.1.1 Decorridos 10 (dez) dias de atraso na execução das etapas, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar as multas acima previstas, o ÓRGÃO poderá optar pela rescisão do Contrato.

8.1.2.2 O atraso injustificado na execução dos serviços de manutenção mensal ou suporte técnico também sujeitará a Contratada ao pagamento de multas, conforme o estipulado nos itens a seguir. a) Descumprimento do prazo de atendimento de 2 (duas) horas, contados do chamado, acarretará multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692
www.fafia.edu.br

por cento) do valor total atualizado do Contrato; b) O descumprimento do prazo para apresentação do plano de ação para a solução do problema, ou do prazo de solução do problema, acarretará multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato; c) Decorridos 10 (dez) dias de atraso na execução dos serviços de manutenção ou suporte técnico, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar as multas acima previstas, o ÓRGÃO poderá optar pela rescisão do Contrato.

8.1.2.3 As multas aplicadas não impedem que o ÓRGÃO rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, facultada a defesa prévia da Contratada, no respectivo processo.

8.1.2.4 O valor das multas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo ÓRGÃO. Inexistindo pagamento devido pelo ÓRGÃO, ou sendo este insuficiente, caberá à Contratada efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da multa.

8.1.2.5 Não se realizando o pagamento nos termos definidos no item anterior, o ÓRGÃO poderá valer-se o valor dado em garantia e, sendo este insuficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o ÓRGÃO: 9.1.3.1 Por 6 (seis) meses:

a) Quando ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos ao ÓRGÃO;
b) Quando ocorrer execução insatisfatória dos serviços, em conformidade com o acordo de níveis de serviços, se antes tiver havido aplicação da penalidade de advertência.

8.1.3.2 Por 1 (um) ano, quando a Contratada der causa à rescisão do Contrato.



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

8.1.3.3 Por 5 (cinco) anos, quando a Contratada: a) Sofrer condenação definitiva pela prática de fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos; b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados; c) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao ÓRGÃO; d) Apresentar ao ÓRGÃO qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte; e) Acarretar prejuízo, constrangimento ou mácula à imagem do ÓRGÃO por inobservância e descumprimento das normas de Segurança da Informação ou por intencional quebra do sigilo determinado pela FAFIA no item 4.7.1 deste Termo de Referência.

8.1.4 Declaração de inidoneidade:

8.1.4.1 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Distrito Federal poderá ser aplicada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade e será proposta nos seguintes casos:

- a) Se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da Contratada em prejuízo do ÓRGÃO;
- b) Evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao ÓRGÃO;
- c) Aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

8.1.4.2 A declaração de inidoneidade aqui mencionada é de competência exclusiva do Secretário de Fazenda do Distrito Federal, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1 Os demais itens referentes à seleção do fornecedor ficarão a cargo da área de compras e licitações da FAFIA.

10. DO VALOR ESTIMATIVO



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ALEGRE - FAFIA
AUTARQUIA MUNICIPAL

Rua Belo Amorim, 100 – Centro – Alegre/ES – CEP: 29500-000 – Telefax: (028) 3552-1412; (028) 98802-6692

www.fafia.edu.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UND	PREÇO REF MENSAL	VALORES	
					UNIT	TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação dos serviços de concessão de licença de uso de software de gestão pública integrado, conversão de dados, treinamento, manutenção mensal corretivas e evolutivas, atendimento, suporte técnico de acordo com as condições do Termo de Referência para os seguintes sistemas:	--	--	--	--	--
	Almoxarifado;	12	Mês	R\$ 600,00		
	Patrimônio;	12	Mês	R\$ 600,00		
	Contabilidade;	12	Mês	R\$ 1.071,50		
	RH/Folha de pagamento;	12	Mês	R\$ 870,00		
	Portal da Transparência;	12	Mês	R\$ 433,00		
	Compras, contratos e licitações			R\$ 400,00		
VALOR GLOBAL				R\$ 3.974,50		

Autorizo:

Vera Lúcia Miranda Vaillant
Diretora da FAFIA
Decreto N° 10.625/2017