



PROCESSO LICITATÓRIO
EDITAL Nº056/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2018.

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS;TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do **tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global**, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a ser regidos pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

1.2 As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deles fazem parte integrante.

1.3 No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.

2. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

2.1 A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvirio de Souza n.º 997, centro, na cidade de Selvíria/MS, no dia **26 de abril de 2018, às 08h00m**, dando-se início ao credenciamento e posteriormente as demais fases, sendo conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada para atuarem no certame.

2.2 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.3 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes, e declarado o encerramento do credenciamento não haverá mais possibilidade para credenciar licitantes que chegarem após este ato.



2.4 Na hora e local indicados no item 2.1 serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este Pregão:

- I - credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;
- II - recebimento dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação;
- III - abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas credenciadas para participar do certame;
- IV - desclassificação das empresas cujas propostas de preços não atenderem às exigências essenciais deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preço;
- V - abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas de preços estejam classificadas entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);
- VI - os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço;
- VII - classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;
- VIII - abertura do envelope de documentos de habilitação apenas da empresa cuja proposta de preços tenha sido classificada em primeiro lugar;
- IX – será dispensado da apresentação, no envelope de habilitação, o documento que a empresa houver apresentado no momento do credenciamento;
- X - habilitação ou inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope de documentos de habilitação da empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se necessário, até que aconteça a habilitação de uma das empresas;
- XI - abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer; precluindo do direito de recorrer em relação ao fato não manifestado em ata.
- XII - adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo a autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

Todos os horários descritos neste edital têm como referência horário Oficial de Mato Grosso do Sul.

DA JUSTIFICATIVA

A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade, com a vigência da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), os Tribunais de Contas, o Ministério Público, a sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz na aplicação dos recursos públicos.

Os softwares atualmente em uso na estrutura do nosso Município não possuem o atributo de integração plena entre si, permitindo assim que ocorram



diversas falhas na execução dos serviços, de difícil identificação, prejudicando assim a implantação de controles necessários para que se efetue uma gestão pública eficiente, pautada nos princípios que a norteiam.

Necessário mencionar que um sistema informático completamente integrado permite ao gestor municipal ter uma visão gerencial, consolidada, de modo que permita uma rápida e precisa identificação das mais diversas situações, permitindo uma rápida, e acertada, tomada de decisão, permitindo ainda que, em nível técnico, se extraiam relatórios analíticos para que sejam identificados, em pormenores, todas as operações efetuadas pela administração municipal.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida de acordo com as Secretarias envolvidas, por servidores designados, conforme Decreto N.º 037 de 17 de abril de 2017.

DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações
- 1.4. Decreto Municipal nº 418/2012;
- 1.5. Decreto Municipal nº 095 de 10 de janeiro de 2018;
- 1.6. Decreto Municipal nº 116 de 15 de março de 2018;
- 1.7. Decreto Municipal nº 037 de 17 de abril de 2017;
- 1.8. Lei Municipal nº 734 de 15 de janeiro de 2010;
- 1.9. Demais disposições contidas neste Edital.

3. DO OBJETO

3.1O objeto da presente licitação refere-se à seleção de proposta, pelo critério do **menor preço global**, visando à contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, incluso a NFe, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

3.2O(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s) deverá(ão) ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

3.3 Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte dos



equipamentos, hospedagem, alimentação, taxa de deslocamento, diárias dos funcionários, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

3.4 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e atender a proposta de preço ofertada, conforme Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, bem como da legislação Municipal, Estadual e Federal que o regulamente.

4.2 A participação do licitante a este procedimento licitatório implicará em **expressa concordância** aos termos deste Edital, ressaltando-se o direito recursal.

4.3 Não será permitida a participação de empresas que estiverem sob concordata, falência, concurso de credores, dissolução e liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.4 Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que façam parte do quadro do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Selvíria – MS.

4.5 Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

5. DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser realizados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

5.1.1 O local designado para prestação dos serviços será no Município de Selvíria/MS, em todas as instalações municipais que dependam do serviço prestado.

5.2 O prazo para migração/ implantação do sistema seguirá cronograma definido no Termo de Referência, Anexo I.

5.3 Ficará a cargo do vencedor do certame todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.4 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.



5.5 A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestados.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente deverá se apresentar para credenciamento por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

6.1.1 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação**.

6.2 Caso o licitante entregue os documentos referentes ao credenciamento dentro do envelope lacrado de proposta ou habilitação, o Pregoeiro devolverá o respectivo envelope ao licitante para que o responsável retire a documentação de credenciamento do envelope, lacre-o novamente e entregue ao Pregoeiro.

6.3 Em se tratando de procurador, o credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida em cartório**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

I – registro ou certificado comercial, no caso de empresa individual; ou

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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 exigir;

6.4 **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado



na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.5 Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

6.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua empresa ou denominação e apresentar a ***declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo anexo VII), assinada pelo seu proprietário ou sócios, acompanhada da Certidão Simplificada de Regularidade da Junta Comercial da sede/filial da licitante.***

6.6.1 A empresa enquadrada como MEI, deverá apresentar o **CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual)**, expedida com data não superior a 60 dias, juntamente com a declaração de enquadramento, *conforme anexo VII.*

6.6.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou MEI, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

6.7 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.8 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.



6.9 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais, manifestar-se ou responder pela mesma** lavrando-se, em ata, o ocorrido.

6.9.1 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lances, de negociação e a interposição de recursos.

6.10 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

6.11 A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

6.12 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento, poderes específicos para o tal ato.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1A declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**, deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs1 e 2.

7.2A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo do licitante, além dos seguintes dizeres:

**MUNICIPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº17/2018.
EDITAL Nº 056/2018.
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA.**

O primeiro com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

**MUNICIPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2018.
EDITAL Nº 056/2018.
ENVELOPE N.º 2 - HABILITAÇÃO**

O segundo com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**



7.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Selvíria e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discorridos no subitem 5 deste edital.

7.4 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

7.5 A “Proposta” e a “Habilitação” (envelope nº 01 e nº 02) poderão ser enviadas pelo correio ou outros serviços de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação **não será responsável** por qualquer perda de envelopes/documentos enviados pelos Correios ou outros serviços de entrega, ou por atraso na entrega da mesma.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

8.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

- a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal do proponente;
- b) número do Edital e da modalidade Pregão Presencial;
- c) descrição, de forma clara e completa, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) definição do item e seus elementos, constando: fornecedor ou marca,
- e) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- f) constar os dados bancários para que seja efetuado o pagamento;
- g) condições de pagamento: O **pagamento** será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, de acordo com a execução dos serviços;
- h) Prazo de instalação dos sistemas: **não superior a 30 (trinta) dias**, contados da data da Ordem de Início de Serviços/Requisição.
- i) prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.2 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

8.3 Não será admitida cotação superior à quantidade prevista neste Edital.



8.4 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8.4.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

8.5 Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

8.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos Serviços em desacordo com a forma solicitada, do edital.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 02 – “HABILITAÇÃO”

9.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

9.2 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

9.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;

9.2.2.1 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

9.2.3 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

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

9.3 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);



9.3.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos da resolução conjunta PGFN/RFB n. 3 de 22 de novembro de 2005, apresentando a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade;

9.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

9.3.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.3.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.3.6 Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (**CNDT**), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

9.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1 Certidão negativa de **falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

9.4.1.1 Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

9.5 Documentos Relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou semelhante com o objeto da presente licitação.

9.5.2 **Capacitação técnico-profissional**, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, de nível superior ou outro devidamente



reconhecido pela entidade competente (programador de sistema/tecnologia de informações/análise de sistemas...).

9.5.2.1 A prova de a licitante possuir no quadro permanente de profissional de nível superior acima exigida será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório.

9.5.2 **Declaração** da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de **pessoal técnico**, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento na operacionalização do programa, com atendimento na sede do município pelo menos uma vez por mês e atendimento à distância sempre que for necessário, durante toda a execução do contrato, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação (Anexo X).

9.6 Das Declarações:

9.6.1 Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (*anexo VIII*). Sugerimos em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou.

9.6.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Identificar quem assinou. (*Anexo III*)

9.6.3 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. (*Anexo IX*)

9.7 Disposições Gerais da Habilitação:

9.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.



9.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

9.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental Fiscal e Trabalhista, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital conforme art. 43 da Lei n° 123/06, alterada pela LC 155/2016, sob pena de INABILITAÇÃO.

9.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§1º, art. 43 Lei n. 123/06, alterada pela LC 155/2016).

9.7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.7.4 O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder às diligências e verificações, na forma da lei.

9.7.5 Os documentos relativos à habilitação, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no “ENVELOPE N° 02”.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados, no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 O Pregoeiro poderá decidir pela irregularidade de representação da licitante, devendo motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, bem como, suspender o certame para a promoção de diligência de modo a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no



Anexo V, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3.1 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos serviços e de seus elementos fixados neste Edital;
- b) elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes;
- c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexequível;
- e) que cotarem os serviços com elementos faltantes ou incompletos.

10.5 Após a adjudicação da licitante vencedora será definida a data e horário para apresentação de qualificação do Software ofertado.

10.6 A disponibilidade de datas e horários para realização será de exclusiva responsabilidade da Administração, no entanto, tal apresentação deve ser no prazo mínimo de 01 (um) dia útil a partir da data de adjudicação da empresa licitante vencedora, para que ela tenha tempo para preparar e adequar o Software, e no prazo máximo de 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.

10.7 É expressamente recomendado que a LICITANTE, ao apresentar proposta de habilitação para o certame licitatório, desenvolva antecipadamente o seu Software a ser proposto, para que esteja em plenas condições de adequação aos procedimentos da apresentação, tendo em vista que em nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento data e/ou horário agendado para a empresa licitante vencedora.

10.8 Em caso de não comparecimento da licitante vencedora no dia e horário agendado para realização da apresentação será de entendimento da Administração que o sistema não está em conformidade com as especificações técnicas do respectivo Anexo I - Termo de Referência, salvo se os motivos que deram causa a tal impedimentos tenham sido causados pela Administração.



10.9 A Administração reserva-se no direito de adiar a realização dos procedimentos de apresentação, sendo neste caso divulgado uma nova data, não havendo tempo mínimo estipulado para realização da apresentação, bem como o tempo máximo será de acordo com a conferência de cada recurso exigido na apresentação por parte da equipe técnica da LICITANTE, salvo impedimentos motivados ela Administração à 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.

10.10 Em caso de não atendimento dos requisitos estabelecidos, a licitante vencedora será desclassificada e em seguida providenciar-se-á a convocação da licitante classificada em segundo lugar para tal comprovação e assim sucessivamente.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de “MENOR PREÇO GLOBAL”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

11.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

11.5 O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta classificada de maior preço.

11.6 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

11.7 A desistência da proponente de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.



11.8 A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade, para tanto, por parte das proponentes.

11.9 O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

11.10 Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de MENOR PREÇO, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 O Pregoeiro poderá, ainda, optar pela negociação direta com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.12 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.12.1 Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

11.13 No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para os licitantes beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006.

11.13.1 Entende-se por empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço obtido ao final da fase de lances.

11.14 Para efeito do disposto no subitem 11.13.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 Nos termos do art. 45, § 3º, da LC nº 123/06, havendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, logo após o encerramento da fase de lances, quando lhe será oportunizado o prazo de cinco minutos para exercer seu direito de preferência.

11.14.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.14.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



11.14.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.13.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.14.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 11.14 e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.14.5 Os dispostos estabelecidos no subitem 11.14 e seguintes, somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.15 Não ocorrendo o comparecimento de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.13, serão julgadas as propostas das demais empresas que porventura comparecerem, observada a vantajosidade à Administração.

11.16 Na hipótese de ocorrência de problemas operacionais com o sistema de apuração específico ou com os arquivos apresentados pelas proponentes, a sessão será suspensa por tempo necessário as devidas correções.

11.17 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.18 Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.19 Quando houver discrepância:

11.19.1 Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

11.19.2 Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

11.19.3 Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

11.20 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e



assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

11.20.1 Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

11.20.2 A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

11.21 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

11.22 As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

11.23 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

11.24 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

11.25 Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.

11.26 O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

11.27 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, bem como benefícios e despesas indiretas.

11.28 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos elementos do(s) item(s), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo inclusive suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.



11.29 Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá inclusive ser utilizada pelo representante legal do licitante, com anuência do Pregoeiro;

11.29.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.29.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo o licitante utilizando-se de outros locais ou meios, este será declarado Inabilitado.

11.30 Para auferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

11.31 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

11.32 Caso não haja licitante selecionado para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar os licitantes não selecionados para a mencionada etapa e que permanecerem no local da Sessão Pública de Pregão Presencial.

11.33 Em ocorrência do *item 11.28* o licitante vencedor terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do Pregão para refazer a composição dos preços de cada elemento do item, caso seja necessário, sob pena de desclassificação da proposta.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento dos serviços de licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal** e relatório mensal dos serviços realizados, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.1.1 O pagamento da implantação de software e treinamento será efetuado em três parcelas mensais iguais, iniciando-se o pagamento da primeira parcela no prazo



de até 30 (trinta) dias após o início da execução dos mesmos e as subseqüentes em sessenta e noventa dias do início, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

12.2 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

12.3 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

12.4 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.5 O valor total estimado para a contratação dos serviços de licenciamento de uso de sistemas de informática integrados é de aproximadamente R\$ 454.600,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais), de acordo com a média auferida pelas cotações de mercado.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1 As despesas decorrentes com a execução da presente licitação correrão por conta de dotação orçamentária, constante do Orçamento Programa do exercício de 2.018 e exercícios seguintes:

02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2030 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte 701 – Recursos Hídricos

Fonte 1000 – Recursos Ordinários

14. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

14.2 O Município convocará a licitante vencedora para assinar o “Contrato”, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

14.2.1 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

14.3 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por



cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, Artigo 65, § 1º.

14.4 O contrato de prestação de serviço poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com os interesses das partes contratantes.

14.5 A prorrogação da vigência do contrato será feita mediante elaboração de Termo Aditivo, desde que a empresa contratada manifeste seu interesse 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, ou ainda nos casos em que o responsável pela fiscalização do contrato faça a solicitação ou o pedido de prorrogação de prazo por escrito, no caso em análise cabe ao Secretário Finanças, ou a sua diretoria técnica tomar as providências cabíveis para que a prorrogação de prazo ocorra dentro dos prazos legais.

14.6 A contratada fica vinculada a prestar informações e esclarecimentos independente do término deste contrato nos serviços e processos em que manifestou ou opinou por meio de parecer, na vigência do contrato, sob pena de restituição dos valores recebidos na vigência do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativa, ética, civil e criminal.

14.7 Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 No final da sessão, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante de seu desejo de recorrer importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para a competente homologação.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Tributos (Protocolo Geral) do Município de Selvíria/MS e dirigidos à Comissão Especial de Licitação/Pregoeiro, dentro do prazo previsto no item 15.1, durante o horário de expediente.

15.4 Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação em Sessão Pública de Pregão.



15.5 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

15.6 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo, propostos por quem não tem poderes, ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 15.3.

15.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e encaminhado para possível homologação, a critério da autoridade superior competente.

15.8 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

16.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Selvíria pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará o licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

16.2 Antes da aplicação das sanções de que tratam o subitem anterior, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

17.2 A licitante vencedora será convocada para iniciar a execução do objeto deste edital, em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

17.2.1 Na execução deverá atender a todos os requisitos funcionais, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.



17.3O resultado deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

17.4 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de processamento do PREGÃO qualquer pessoa poderá solicitar a IMPUGNAÇÃO do ato convocatório deste PREGÃO, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

17.4.1 Os questionamentos, solicitações de providências ou impugnações deverão ser protocolados no Departamento de Tributos (Protocolo Geral) Município de Selvíria/Ms e dirigidos à autoridade subscritora deste edital, nos prazos estabelecidos, durante o horário de expediente.

17.4.2 A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá no prazo estabelecido no item 17.4, sendo que, caso não seja possível resolver tal impugnação ou questionamento dentro do prazo referido, será definida nova data para a Sessão Pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

17.4.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.5 A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul.

17.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes não vencedores do certame serão devolvidos aos licitantes na mesma sessão, salvo na ocorrência de intenção de interpor recurso, motivadamente, onde os envelopes permanecerão nos autos e só poderão ser abertos após o julgamento dos eventuais recursos.

17.6.1 Caso o licitante não recorra ou tenha seu recurso denegado a Administração promoverá a devolução do envelope.

17.7 Iniciada a Sessão Pública, os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.8 Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;



ANEXO V - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO VI – Modelo Proposta Comercial.

ANEXO VII - Enquadramento como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VIII - Declaração Proibição prevista no art. 7º da CF.

ANEXO IX - Modelo de Aceite do teor do Edital.

ANEXO X - Modelo de Declaração Pessoal Técnico Especializado.

17.9 Esta licitação será regida pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couber pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo o Pregoeiro a autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na Sessão Pública deste Pregão.

17.10 A Prefeitura Municipal de Selvíria reserva-se o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na Sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.11 A adjudicação do objeto deste edital ao licitante vencedor obriga-o a execução integral do objeto licitado, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

17.12 A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora discutidas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

17.13 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



17.16. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário Oficial do **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso do Sul: www.diariomunicipal.com.br/assomasul, no site do município de Selvíria <http://www.selviria.ms.gov.br>, no Correio do Estado, em seu inteiro teor, em lugar de costume e amplo acesso ao público.

Selvília - MS, 02 de Abril de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Neste Termo de Referência estão descritos os requisitos para contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal, durante o período contratual para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria, com base na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lc 123/2006 e alterações posteriores.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade, com a vigência da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), os Tribunais de Contas, o Ministério Público, a sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz na aplicação dos recursos públicos.

2.2. Os softwares atualmente em uso na estrutura do nosso Município não possuem o atributo de integração plena entre si, permitindo assim que ocorram diversas falhas na execução dos serviços, de difícil identificação, prejudicando assim a implantação de controles necessários para que se efetue uma gestão pública eficiente, pautada nos princípios que a norteiam.

2.3. Necessário mencionar que um sistema informático completamente integrado permite ao gestor municipal ter uma visão gerencial, consolidada, de modo que permita uma rápida e precisa identificação das mais diversas situações, permitindo uma rápida, e acertada, tomada de decisão, permitindo ainda que, em nível técnico, se extraiam relatórios analíticos para que sejam identificados, em pormenores, todas as operações efetuadas pela administração municipal.

3. OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para locação de softwares nas áreas de contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, inclusos a NFe, para a gestão pública municipal e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual e suporte técnico em conformidade com a discriminação contida no presente Anexo I.

3.1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição dos Sistemas	Meses
1	Implantação dos Sistemas	01
2	Conversão/Migração dos Sistemas/Treinamento	01
3	Software para gerenciamento financeiro e Contabilidade Pública	12
4	Software para elaboração, controle e gerenciamento do Orçamento (PPA-LDO-LOA)	12



5	Software para gerenciamento da Tesouraria	12
6	Software para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MS	12
7	Software de Administração Tributária	12
8	Sistema de Administração Tributária Web (IPTU, ITBI, ISS, Cadastro, dentre outros)	12
9	Software para gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com emissão de Holerite via internet	12
10	Software para gerenciamento de Compras e Licitações de materiais e serviços com disponibilidade de propostas a fornecedores.	12
11	Software para gerenciamento do Almoxarifado	12
12	Software para gerenciamento do Patrimônio	12
13	Software para gerenciamento e cadastro Frotas	12
14	Software para gerenciamento Controle Interno	12
15	Software para transparência das Despesas/Receitas e demais atos administrativos (Lei nº 12527/2011 e LC nº 131/2009) – Portal Transparência	12
16	Software para gerenciamento ISS – Nota Fiscal Eletrônica NFe	12

3.1.2. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

3.1.2.1. Conversão de Bases de Dados

- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- A implantação dos programas, conversão, disponibilidade de softwares, bem como, o objeto ora licitado deverá ser fornecido pela licitante vencedora sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acessos.

3.1.2.2. Implantação de Programas

- A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
- A implantação não terá restrição de acesso e de estações, podendo o município estabelecer a quantidade de usuários.

3.1.2.3. Treinamento de pessoal

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando as funcionalidades dos programas, seus recursos



e limitações.

4 - REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- As empresas participantes do certame devem estar cientes da obrigação contratual de manter os Softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal Federal e Estadual.
- O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo Multiplataforma (Windows/Linux) e nas estações devem se enquadrar: Estação Windows 7 ou Superior.
- Serão aceitos somente Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware.
- A Base de Dados com todas as informações dos módulos contratados deverão ficar residentes nos Servidores da Entidade.
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- Os Sistemas deverão oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - Deverá controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
 - Não poderá permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
 - Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
 - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
 - Visualização dos relatórios em tela;
 - "Zoom" dos relatórios emitidos em tela;



- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como:
 - tamanho de papel;
 - margens;
 - intervalos de páginas;
 - número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
 - Usuário;
 - Data/hora da operação;
 - Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
 - Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
 - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual.
- Os sistemas deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnicos da proponente.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.
- Os softwares deverão permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
 - Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema não permitindo que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;



- Permitir a execução de um script, sendo este agendado através do agendador de tarefas do Windows.

- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.
- Os softwares de Gestão Pública Integrados deverão ser Multiusuários.
- Os sistemas devem possuir integração entre os módulos e as informações devem estar disponíveis entre os mesmos.
 - Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
 - Nas telas de entrada de dados, devem permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
 - Deverá garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de constraints.
 - Os sistemas deverão possuir interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
 - Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.
 - Deverá manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário e que usuário definido tenha acesso a tais informações.
 - Deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5.1. DOS MÓDULOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

CONTABILIDADE:

- Permitir a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.
- Possuir demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
- Possibilitar o cadastro da Entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.
- Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.



- Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
- Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.
- Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária.
- Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.
- Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuários poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.
- Permitir cadastro de históricos padrões.
- Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
- Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
- Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.
- Permitir cadastro das contas de retenções.
- Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
- Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
- Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.
- Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas.
- Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
- Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
- Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
- Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
- Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- Verificar a competência maiores que a data do empenho.
- Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
- Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho, conforme parametrização.
- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- Possibilitar os Lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.



- Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.
- Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
- Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
- Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
- Gerar relatórios de Contas Públicas.

ORÇAMENTO – PPA, LDO e LOA:

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir cadastro Identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos conforme exigências do STN.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
- Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
- Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
- Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastral do sistema.



TESOURARIA:

- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Cadastrar as Contas Bancárias.
- Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
- Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
- Controlar os saldos das contas bancárias.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
- Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE:

- Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria, e tributação.
- Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.

TRIBUTAÇÃO:

- Permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contrassenha.
- Possuir gerador de relatório robusto onde seja possível configurar relatórios da entidade e documentos de acordo com a necessidade do cliente.
- Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Entidade.
- Controlar integralmente o ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento podendo ser em parcela única, parcelada ou isento. O Sistema deve guardar todo o histórico de transferências por imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- Controlar Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.
- Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ ou Cadastro e retornem todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira. Permitindo de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já dar andamento ao atendimento, sem que tenha necessidade de sair da tela.
- Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro modulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de debito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.
- Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.
- Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou reimprimi-los a qualquer tempo.
- Deverá conter um gerador de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.
- Deverá possuir emissão de taxas pré-configuradas sem que o usuário tenha que definir valores,
- Deverá configurar rotinas de cálculo automatizadas de acordo com o código tributário municipal utilizando apenas a interface do sistema sem intervenção de linguagem de programação.
- Deverá atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
- Possibilitar o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.
- Possibilitar o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.
- Permitir o recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
- Possibilitar o parcelamento dos débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
- Possuir rotina de Estorno de Parcelamento em massa, conforme necessidade do município ou lei que o regulamente.
- Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.
- Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.
- Deverá conter central de pagamentos onde o usuário de forma clara consiga visualizar todos os pagamentos por lote, consultar os créditos, pagamentos e boletos



- pagos, bem como gerar relatórios gerenciais de pagamentos do lote e inconsistências.
- Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.)
 - Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que estes créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte.
 - Deverá conter mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;
 - Possibilitar a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.
 - Possibilitar o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.
 - Deverá registrar e controlar as ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento;
 - Deverá controlar o super simples, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE's nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.
 - Permitir a integração Contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.
 - Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo.
 - Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.

TRIBUTAÇÃO WEB:

- Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
- Possuir dois tipos de acesso Área Pública e Privada, ficando a critério da Entidade definir quais das opções do sistema estará presente em cada tipo de acesso. Permitir ocultar ou disponibilizar cada função em qualquer das áreas de acesso.
- Permitir no Acesso Público que o contribuinte realize qualquer ação nas telas liberadas sem qualquer tipo de autenticação.
- Permitir no Acesso Privado que através de um login inteligente ligado ao CPF do contribuinte, que no momento do acesso ele varra a base de dados em busca dos cadastros relacionados já retornando todos os cadastros que poderão ser administrados neste acesso.
- Acessar Cadastros - Lista de todos os cadastros relacionados ao CPF, separando os cadastros em dois grupos, Próprios e Concessão, podendo filtrar cada um deles por



Tipo de Cadastro, Cadastro, Nome e CPF/CNPJ. Os cadastros classificados por Concessão, deverão ser cadastros que tenham administração concedida pelo proprietário a outro contribuinte. Possibilitar que na mesma tela trocar a qualquer tempo o cadastro que deseja consultar de forma detalhada nas demais funções do sistema.

- Consultar os Débitos – Listagem de todos os Débitos do cadastro consultado, permitindo imprimir esta com a relação dos débitos. Permitir de forma intuitiva seccionar qualquer débito para pagamento através de boleto gerado em PDF ou apenas gerar o código de barras que poderá ser utilizado para pagamento online nos bancos conveniados.
- Permitir emissão de 2ª Via de qualquer carnê emitido pela entidade, Ex.: IPTU, ALVARÁ, etc.
- Débito Automático - Permitir gerar código de opção para pagamento via Débito Automático, bem como consultar os débitos que já possuem esta opção vigente.
- Certidões de Débito - Permitir emitir certidões de débitos por Cadastro, CPF e CNPJ, para qualquer finalidade disponibilizada pela entidade. Contar com área para consulta da autenticidade de documentos, possibilitando segurança para o contribuinte a fim de certificar a veracidade do documento consultado.
- ITBI Online - Permitir fazer consulta de valores Imobiliários, Laudos de Avaliação e Certidão de Quitação do ITBI.
- Consultas Cadastrais - Permitir realizar consulta dos dados cadastrais do cadastro selecionado ou imprimir o Espelho do Cadastro contendo todas informações do cadastro.
- Permitir consultar/imprimir qualquer documento que ainda esteja dentro do prazo de validade ou que seja configurado pela Entidade para ser impresso a qualquer tempo, por exemplo: Alvará Licença, Alvará Construção, Habite-se, etc.

Atendimento Web (disponível no PORTAL ELETRONICO DO MUNICIPIO).

- Promover o acesso via cadastro de senha, de maneira que a informação volte para o contribuinte e permita o acesso.
- Consultas de dados cadastrais da empresa Jurídica, Profissional autônomo e Profissionais Liberais;
- Extrato e demonstrativos dos débitos do contribuinte;
- Consulta dos débitos e dívidas vinculadas ao contribuinte, independente da origem (ISS, Taxa de Alvará, Dívida Ativa ou Parcelamento).
- Emissão de Guia para pagamento de tributos vencidos ou não, com as devidas correções quando necessário;
- Simulação de Parcelamentos de dívida ativa, em mais de uma forma de parcelamento, provendo simulação de todos os planos de parcelamento vigente, demonstrando dos os valores possíveis por parcela x entrada, bem como seus respectivos descontos - quando aplicado - e vencimentos;
- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, integrada ao sistema de planejamento fiscal municipal, em base de dados única, e on-line com os demais módulos e funcionalidades do sistema;



- Permitir o bloqueio ou suspensão da emissão da NFSe caso o contribuinte possua qualquer irregularidade ou descumprimento das normas estabelecida pelo fisco.
- Emissão dos documentos na web: Certidão negativa, certidão negativa com efeito positivo, certidão de cadastro; emissão de alvará de funcionamento; livro fiscal; emissão de NFe eletrônica; validação NFs.eletrônicos; consulta de Notas fiscais emitidas e recebidas; fechamento de faturamento mensal por atividades exemplo bancos, cartórios e construção civil; promover o acesso via cadastro de senha; consultas de dados cadastrais da empresa ou profissional autônomo; consulta dos débitos com emissão de extrato vinculadas ao contribuinte de qualquer origem; emissão de guia para pagamento de tributos; simulação de parcelamentos de dívida ativa.

FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS:

- Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos.
- Possibilitar a realização de backups programados ou gerar manualmente.
- Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
- Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagens (web cam).
- Realizar validação nos números de CPF, CNPJ E PIS.
- Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
- Permitir o cadastro de Funções Gratificadas.
- Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Entidade.
- Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior.
- Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
- Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
- Realizar o controle de vagas disponíveis para cada secretaria.
- Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
- Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- Realizar controle dos contratos por prazos determinados.
- Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.
- Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final.
- Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.



- Realizar os empenhos da folha por data de pagamento.
- Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar a exportação dos resultados.
- Realizar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa.
- Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
- Possibilitar emissão de termos de exonerações e ou rescisões conforme legislação vigente.
- Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.

MÓDULO: HOLERITE WEB

- Emissão do Comprovante de Rendimentos;
- Emissão do Recibo de Pagamento;
- Possibilitar o controle de acesso por usuário;
- Liberar emissão dos holerites antes do fechamento de folha;
- Possibilitar a geração de senhas aleatórias para acesso ao portal web onde exista a opção de emissão através do recibo de pagamento do servidor;
- Possibilitar alteração de senha do portal web pelo próprio servidor;
- Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web.

COMPRAS E LICITAÇÕES:

- O Sistema de compras e licitações deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Pareceres;
 - Adjudicação e Homologação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
- Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;
- Permitir uso do código de materiais por código sequencial;
- Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;
- Permitir cadastrar fornecedores informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros



- documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;
 - Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;
 - Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;
 - Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa;
 - Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;
 - Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos:
 - Controle orçamentário;
 - Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;
 - Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;
 - Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;
 - Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
 - Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;
 - Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;
 - Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens;
 - Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
 - Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
 - Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;
 - Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;
 - Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;
 - Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;
 - Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;
 - Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;
 - Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;
 - Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;
 - Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração;
- Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;
- Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;
- Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
- Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;
- Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014;
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;
- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
- Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote;
- Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;
- Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto;
- Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais;
- Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;
- Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens,



possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote;

- Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);
- Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);
- Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;
- Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;
- Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;

ALMOXARIFADO:

- O Sistema de Almoarifado deverá possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoarifados;
- Permitir a utilização de centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de seções nestes.
- Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades;
- Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoarifados (Centros de Custos);
- Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Código de Barras, Controle de Vencimento;
- Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos pela entidade;
- Possuir cadastro de atributos para o cadastramento de materiais, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes;
- Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens;
- Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto à natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.);
- Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de vencimento já tenham os lotes gerados;
- Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque;
- Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso;
- Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;



- Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- Possibilitar emissão de relatórios por movimentação considerando as contas contábeis;
- Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados;
- Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos;
- Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores;
- Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação à unidade de compra e unidade de distribuição;
- Possuir rotina para cadastro de empenhos bloqueados para recebimento;
- Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas pelos licitantes;
- Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física;
- Possuir rotinas para gerenciamento de Armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas:
 - Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;
 - Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados;
 - Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
 - Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo;
 - Possuir rotina que na entrada já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos;
 - Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos;
 - Separação dos materiais com quebras por endereçamento físico;
 - Restrição de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenagem;
 - Possibilitar operações por papel ou coletor de dados;
 - Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos;
 - Possibilitar o abastecimento de picking automático ou manual;
 - Na saída dos materiais, gerenciar a retirada, indicando os endereços físicos mais próximos para separação dos materiais, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independentemente da localização física, gerando para tal o mapa de retirada;



- Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas;
- Possibilitar bloqueio de endereços;
- Possibilitar geração de inventários por item e locais, bloqueando as movimentações físicas destes;
- Possibilitar utilização de coletor de dados com as seguintes tarefas:
 - Consulta de Local;
 - Consulta de Palete;
 - Consulta de Item;
 - Cadastramento de código de barras;
 - Saídas;
 - Transferências;
 - Entradas;

PATRIMÔNIO:

- O Software de Gestão Pública de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:
 - Cadastrar o estado de conservação do bem;
 - Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
 - Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
 - Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”;
 - Permitir visualização do local original e atual do bem;
- Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;
- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
- Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;
- Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
- Permitir informar o valor percentual residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
- Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;
- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;
- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens;
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
 - Data de envio;
 - Tipo de manutenção;
 - Valor do orçamento;
 - Campo descritivo para informações específicas;



- Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
- Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras;
- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
- Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual;
- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
- Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
- Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavan, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens;
- Permitir a parametrização das contas para integração contábil;
- Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação;
- Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;

FROTAS:

- Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário;
- Possuir cadastros para as diversas rotinas de controle do sistema;
- Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;
- Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's e bloqueio nas rotinas dos sistemas quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias;
- Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
- Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas, possuindo disponibilização nestes casos para módulo WEB, quando as empresas podem realizar os orçamentos via WEB para aceite ou não para execução dos serviços, controlando na rotina saldos de empenhos e cálculos de valores líquidos quando utilizados descontos obtidos nos processos licitatórios, em se tratando de peças por tabela;
- Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
- Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
- Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;
- Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;
- Permitir o cadastro de seguros dos veículos com informação da data/valor do seguro;
- Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;
- Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período;
- Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem;
- Permitir a consulta da movimentação de garagem do veículo por período;
- Possuir integração com o módulo de Almoxxarifado, em que nas saídas de materiais para veículos, caso este seja incluso, gere movimentações de gastos para os veículos automaticamente;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;
- Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
- Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;
- Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
- Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;
- Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;



CONTROLE INTERNO:

- Permite o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração;
- Permite aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
- Possui agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
- Emite os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
- Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção dos mesmos;
- Relatórios de Crítica:
 - Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues;
 - Licitações sem dotação;
 - Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes;
 - Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes;
 - Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
 - Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato;
 - Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;

PORTAL TRANSPARÊNCIA:

- Deverá atender a Lei Complementar nº 101/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
- Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.
- Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações deverão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.
- Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.
- Permitir a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentar estes no Portal da Transparência. Este executável poderá gerar os



relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

- Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.
- Prezar pela segurança e integridade de informações, gerando os relatórios automaticamente e publicando-os no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.
- Consultar gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês;
- Consultar despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Possibilitar a visualização dos empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações devem ser exportadas e impressas no formato PDF;
- Consultar receitas orçadas, atualizadas e arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas às Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;
- Consultar credores: deve possibilitar consultar várias informações de determinados credores, informando nos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Possibilitar visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;
- Consultar veículos possibilitando a visualização de todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. Discriminando as placas, chassi, renavam e setor. Demonstrar ainda a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;
- Consultar as informações importadas na tela de ""Diárias"" no módulo Contabilidade., através de: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);
- Demonstrar repasses apresentando os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;
- Consultar convênios cadastrados no módulo Contabilidade, detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;
- Importar informações da tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Possibilitar a inserção de documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, dentre eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;
- Permitir de acordo com os dados informados no módulo Patrimônio, seja demonstrado o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;
- Deverá possibilitar a visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;
- Possibilitar a visualização do nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar



valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;

- Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;
- Permitir a consulta através de Perguntas Frequentes: sendo que a Entidade poderá inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

ISS - NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFe

- Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão, controle, gerenciamento e arrecadação do ISSQN, automatizando e otimizando processos e rotinas tanto dos gestores municipais quanto dos contribuintes.
- Eliminar modelos de apurações manuais dos contribuintes e da fiscalização tributária relativos ao ISSQN, objetivando automatizar e integrar os demais processos da área administrativa, fiscal e contribuintes do Município, mapeando e integrando processos, atividades e rotinas.
- A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racionalização e a utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.
- Integrar todas as informações relevantes a gestão e controle dos contribuintes municipais atingidos pelas obrigações principais e acessórias.
- Permitir a customização da solução visando atender demandas e exigências legais instituídas pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.
- Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.
- Fornecimento de software para gerenciamento de atividades e rotinas inerentes ao controle, gestão e arrecadação do ISSQN.
- O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web;
- O Software fornecido deverá permitir o gerenciamento e controle por parte do departamento de tributação e fiscalização em plataforma web.
- O Software fornecido deverá permitir a integração entre os softwares ERP dos contribuintes para conversão automatizada de RPS enviados, por intermédio de web services.
- Os documentos fiscais emitidos pelo sistema contratado deverão dar sequência à numeração já existente.
- O software deverá consultar e visualizar os documentos fiscais já emitidos pelos contribuintes, caso houver conversão de informações, inclusive utilizar o mesmo modelo anterior à conversão.
- Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, o sistema deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda.
- O software deverá permitir a customização de todos os relatórios gerados para conter as informações da contratante, tais como: nome, secretaria, departamento, endereço e brasão do município.
- Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro tipo HTTPS.
- Todas as funcionalidades devem funcionar em ambiente web.



- O software deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal que trate da arrecadação e gestão do ISSQN.
- Ser integrado ao banco de dados do Município em tempo real para troca de informações tais como: cadastrais, lançamento e consulta de débitos, emissão de certidões.
- Utilizar um banco de dados integrado, atualizando automaticamente os dados do sistema de gestão tributária do Município, unificando a base de informações e evitando redundâncias, duplicidade e inconsistências de informações..
- O software deverá possuir testes de consistência dos dados de entrada.
- Todas as funcionalidade do software deverão ser compatíveis com servidores com sistema operacional a partir do Windows Server 2008 e banco de dados Oracle, PostGreSQL ou SQLServer.
- O software deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.
- Caso utilizem plugins, não deverá utilizar plugins de desenvolvimento próprio, mas sim deverá utilizar plugins de mercado de uso gratuitos como flash, Java, entre outros.
- O software deverá possuir a característica multi camadas, para melhor aproveitamento dos recursos do servidor e otimização do tráfego de rede.
- Efetuar a assinatura dos documentos fiscais eletrônicos emitidos por intermédio de assinatura digital utilizando certificação digital ICP-Brasil.
- A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.
- Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.
- Possuir controles de segurança de perfis de usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.
- Toda a infraestrutura instalada deverá seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à rede municipal de informática do Município.
- Permitir senha criptografada para software, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash tais como: MD5.

6 – QUALIFICAÇÃO DO SISTEMA.

a) O sistema de gerenciamento das atividades do Município de Selvíria proposto pela licitante vencedora será submetido a uma apresentação de qualificação a fim de comprovar que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos presentes no Termo de Referência.

b) A apresentação de qualificação será realizada por uma equipe técnica da CONTRATADA, a qual deverá realizá-la em equipamento próprio e com acesso à internet.

6.1 Procedimentos administrativos



6.1.1 Após a adjudicação da licitante vencedora, será definida a data e horário para apresentação de qualificação do Software ofertado.

6.1.2 A disponibilidade de datas e horários para realização será de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE, no entanto, tal apresentação deve ser no prazo mínimo de 01 (um) dia útil a partir da data de adjudicação da empresa licitante vencedora, para que ela tenha tempo para preparar e adequar o Software, e no prazo máximo de 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.

6.1.3 É expressamente recomendado que a LICITANTE, ao apresentar proposta de habilitação para o certame licitatório, que desenvolva antecipadamente o seu Software a ser proposto, para que esteja em plenas condições de adequação aos procedimentos da apresentação, tendo em vista que em nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento data e/ou horário agendado para a empresa licitante vencedora.

6.1.4 Em caso de não comparecimento da licitante vencedora no dia e horário agendado para realização da apresentação, será de entendimento da CONTRATANTE que o sistema não está em conformidade com as especificações técnicas do presente Termo de Referência, salvo se os motivos que deram causa a tal impedimentos tenham sido causados pela CONTRATANTE.

6.1.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de adiar a realização dos procedimentos de apresentação, sendo neste caso divulgado uma nova data, não havendo tempo mínimo estipulado para realização da apresentação, bem como o tempo máximo será de acordo com a conferência de cada recurso exigido na apresentação por parte da equipe técnica da LICITANTE, salvo impedimentos motivados ela CONTRATANTE à 01 (um) dia útil antes da data prevista para assinatura do contrato.

6.1.6 Em caso de não atendimento dos requisitos estabelecidos, a licitante vencedora será desclassificada e em seguida providenciar-se-á a convocação da licitante classificada em segundo lugar para tal comprovação e assim sucessivamente.

6.2. Local:

6.2.1 Fica pré-definido o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA/MS, no endereço AVENIDA JOÃO SELVÍRIO DE SOUZA, 997, CENTRO, como o local onde a apresentação de qualificação do Software será realizada. A infraestrutura disponibilizada para a empresa licitante vencedora será uma sala com 02 (duas) tomadas elétricas, com 110 volts, 01 (um) ponto de rede estruturada Fast Ethernet e acesso à internet.

6.2.2 Em caso de dúvida sobre a infraestrutura do local onde serão realizados os procedimentos de teste, esta deverá ser elaborada formalmente ao LICITANTE no prazo máximo de 24 horas antes da realização do teste de qualificação do Software.



6.3. Formas de Apresentação

6.3.1 Deverão ser apresentadas as funcionalidades do sistema proposto, conforme descrito no Termo de Referência, não podendo ser apresentados em multimídias, tais como em Power Point (MS) ou outro aplicativo similar, devendo ser obrigatoriamente o sistema proposto, incluindo banco de dados e demais recursos operacionais exigidos na apresentação, para que haja condições reais de ambiente de produção, e possibilitando a correta avaliação técnica da comissão de licitação.

6.4. Procedimentos Operacionais.

6.4.1 A licitante vencedora deverá apresentar à equipe técnica um sistema, cuja metodologia esteja de acordo com o constante neste Termo de Referência.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

7.1. As licenças de softwares e demais serviços, objetos deste Termo, deverão ser disponibilizados no Município de Selvíria, razão pela qual, todos os tributos incidentes serão retidos na forma da legislação específica.

7.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

7.3. Local de entrega/execução: **Os locais a serem atendidos serão: todos os equipamentos públicos.**

8. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O contrato deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse do Município, conforme art. 57 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

8.2. Os softwares deverão ser implantados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início de Serviço/Requisição.



ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.

- PROCURAÇÃO -

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº....., com sede na nº....., bairro....., na cidade de, Estado de....., através de seu representante legal infra assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Senhor(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº....., expedida pela....., UF....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Sessão Pública do Pregão Presencial nº __/2018 – Edital nº __/2018, junto à Prefeitura Municipal de Selvíria, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2018.

(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR**

- DECLARAÇÃO -

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão nº __/2018 - Edital nº __/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Selvíria, DECLARO, sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2018.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente).

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL...

Os infra-assinados, de um lado, como contratante, **O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, **JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portador do RG. n.º 527.522.934 - SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 035.394.914-61, residente e domiciliado na Rua Vereador Adelmo Zambon, n.º 978, nesta cidade de Selvíria – MS, e de outro lado, como contratada, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, n.º __, Bairro, nesta cidade de _____, por seu representante legal, o senhor _____, brasileiro, regime de comunhão _____, profissão _____, portador(a) do RG. n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na _____ n.º _____, Bairro, nesta cidade de _____, celebram entre si, o presente Contrato Administrativo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira - do fundamento legal

1. O presente contrato é celebrado com fundamento no Pregão Presencial n.ºxx/2018, Edital n.º xx/2018, devidamente homologado pelo Prefeito aos ___ de _____, de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas modificações posteriores.

Cláusula segunda - do objeto

2.1 Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, incluindo NFe, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

2.2 Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital, juntamente com seus anexos e a proposta da licitante vencedora.



2.3 O objeto deverá compreender os itens, especificações, quantidades e valores, conforme abaixo:

--	--	--	--	--	--

Cláusula terceira - da vigência.

3.1 O prazo de validade do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, §1º da lei 8.666/93.

3.3 O contrato poderá ser prorrogado, por igual período, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3.4 A prorrogação da vigência do contrato será feita mediante elaboração de Termo Aditivo, desde que a empresa contratada manifeste seu interesse 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, ou ainda nos casos em que o responsável pela fiscalização do contrato faça a solicitação ou o pedido de prorrogação de prazo por escrito, no caso em análise cabe ao Secretário da pasta, ou a sua diretoria técnica tomar as providências cabíveis para que a prorrogação de prazo ocorra dentro dos prazos legais.

Cláusula quarta - do valor dos serviços e dos preços unitários

4.1. Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada à importância deste contrato o valor de R\$ _____, devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

4.2. No preço cotado já estão incluídos todos os impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte e todos os demais encargos incidentes.

4.3. Os preços serão irrevogáveis, ressalvado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado por meio de documentação fiscal ou outro documento hábil para demonstrar a variação do preço de mercado.

4.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e dos relatórios mensais dos serviços realizados, mediante atesto da fatura pelo setor competente, conforme dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93 e alterações.



4.4.1 O pagamento da implantação de software e treinamento será efetuado em três parcelas mensais iguais, iniciando-se o pagamento da primeira parcela no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da execução dos mesmos e as subseqüentes em sessenta e noventa dias do início, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

4.5 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de sua reapresentação sem imperfeições.

4.6 As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

Cláusula quinta - da fiscalização

5.1 A fiscalização será exercida de acordo com as Secretarias e Fundos envolvidos, por servidores designados, conforme Decreto N.º 037 de 17 de abril de 2017.

Cláusula sexta - da dotação orçamentária

6. As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias, constante do Orçamento Programa vigente para o exercício de 2018 e exercícios seguintes:

02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2030 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte 701 – Recursos Hídricos

Fonte 1000 – Recursos Ordinários

Cláusula sétima - Da rescisão

7.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;

b) administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;

c) judicial, nos termos da legislação processual.

7.2 A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de



qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito de receber os serviços já prestados.

Cláusula oitava - das responsabilidades da contratada

8.1 Para execução dos serviços objeto deste Contrato, a Contratada se obriga a:

8.1.1 Prestar os serviços fielmente, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência;

8.1.2 Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e as supressões no interesse de ambas as partes contratuais, conforme art. 65, II, § 2º;

8.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 A Contratada deverá, ainda:

8.2.1 Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.2.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

8.2.3 Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;

Cláusula nona – das responsabilidades da contratante

9.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

9.2 Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;

9.3 Expedir as ordens de fornecimento de acordo com as suas necessidades;

9.4 Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais;

9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.



Cláusula décima - das penalidades

10.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas cumulativamente a seguintes penalidades administrativas:

I - Por atraso injustificado na execução do contrato:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

II - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.3 A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.4 Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

10.5 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.



10.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município,

10.7 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.

Cláusula décima primeira - do equilíbrio econômico-financeiro

11.1 O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas as variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

Cláusula décima segunda - das condições de fornecimento dos serviços

12.1 A entrega dos serviços será na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Avenida João Selvirio de Souza, n.º 997 - Centro, no município de Selvíria/MS.

12.1.1 A Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Edital, conforme as especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos serviços e/ou produtos que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

12.2 A Secretaria de Administração poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

12.3 O descumprimento em qualquer uma das condições de Fornecimento o licitante estará sujeito a aplicação das Sanções Administrativas prevista neste Edital.

Cláusula décima terceira - das substituições

13.1 O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros, sem prévia e expressa autorização da contratante.

Cláusula décima quarta - dos casos omissos

14.1 Os casos omissos serão regulados de conformidade com as disposições da Lei n.º 8.666/93 e a Lei 10.520/2002.



Cláusula décima quinta- do foro

15.1 As partes elegem o foro da comarca de Três Lagoas/MS, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno e comum acordo com todas as cláusulas e condições contratuais acima consubstanciadas, assinam o presente instrumento, lavrado em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Selvíria/MS, - ___ de _____ de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

P/Contratada.

Testemunhas:

1. _____

RG:

2. _____

RG:



ANEXO V

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

- DECLARAÇÃO -

**ÀO
MUNICÍPIO DE SELVÍRIA
Ao Senhor Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio.**

**EDITAL Nº ___/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018.**

Prezado Pregoeiro:

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital ___/2018 e Pregão Presencial nº ___/2018, bem como de seus Anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2018.

**(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)**

Obs. Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.



ANEXO VI
MODELO PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA

Nome da Empresa (Razão Social).....

Endereço completo:

CEP:....., Cidade:

CNPJ:, Telefone: Fax:

E-mail:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, incluso NFe, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

Pregão Presencial N° 17/2018 – Edital n° 056/2018, apresentamos nossa proposta conforme abaixo:

Item	Descrição dos Sistemas	Meses	V. Mensal	V. Total
1	Implantação dos Sistemas	01		
2	Conversão/Migração dos Sistemas/Treinamento	01		
3	Software para gerenciamento financeiro e Contabilidade Pública	12		
4	Software para elaboração, controle e gerenciamento do Orçamento (PPA-LDO-LOA)	12		
5	Software para gerenciamento da Tesouraria	12		
6	Software para gerenciamento da prestação de contas ao TCE/MS	12		
7	Software de Administração Tributária	12		
8	Sistema de Administração Tributária Web (IPTU, ITBI, ISS, Cadastro, dentre outros)	12		
9	Software para gerenciamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com emissão de Holerite via internet	12		
10	Software para gerenciamento de Compras e Licitações de materiais e serviços com disponibilidade de propostas a fornecedores.	12		
11	Software para gerenciamento do Almoxarifado	12		
12	Software para gerenciamento do Patrimônio	12		
13	Software para gerenciamento e cadastro Frotas	12		
14	Software para gerenciamento Controle Interno	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



15	Software para transparência das Despesas/Receitas e demais atos administrativos (Lei nº 12527/2011 e LC nº 131/2009) – Portal Transparência	12		
16	Software para gerenciamento ISS – Nota Fiscal Eletrônica NFe	12		
Valor Total Global da Proposta R\$.....				

I – Da validade da Proposta:dias. (mínimo 60 dias)

II – Banco, Agência, Conta Corrente

III – Prazo de execução: durante o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

– Na proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

IV – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis nº 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

Dados Do Responsável Pela Assinatura Do Contrato:

Nome:

Qualificação (cargo ou função):

Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão):

Número dos documentos pessoais (RG, CPF):

Endereço completo:

Local: Data:/...../20.....

CNPJ /(carimbo) da empresa

Assinatura / Carimbo
Nome Legível, CPF, RG
(Responsável pela Assinatura)



ANEXO VII

EDITAL N° ____/2.018
PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2018.

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado da licitante, apresentada junto ao credenciamento fora dos envelopes de propostas e documentação).

Eu, _____, RG N° _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ/MF N° _____, e participante do **EDITAL N° ____/2.018**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2.018**, **DECLARO** sob as penas da lei, que a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previstos na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local, data, nome e assinatura.



ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

(NOME DA EMPRESA).....,
CNPJ ou CIC no., sediada
(endereço completo), declara a estrita observância ao
Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou
ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a
imediate inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº
___/20___, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar
com o Município de Selvíria/MS.

....., .. de de 20...

Representante Legal



ANEXO IX

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA).....,
CNPJ ou CIC no., sediada
(endereço completo)....., declara, sob as penas da lei, de que
conhece e **aceita** o teor completo do edital, ressalvando-se o direito
recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações
necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da
licitação.

(a)
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

....., .. de de 2.....

.....
Representante Legal



ANEXO X

Modelo de Declaração Pessoal Técnico Especializado

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL Nº ____/2.018
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018.

(NOME _____ DA _____ EMPRESA)
_____, inscrita no CNPJ/MF
nº _____, sediada a Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro _____, Cep: _____, Município de
_____ - _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que tem
disponibilidade de todo o pessoal técnico especializado, necessários e
essenciais para o acompanhamento e assessoramento na
operacionalização do programa, com atendimento na sede do município
pelo menos uma vez por mês e atendimento à distância sempre que for
necessário, durante toda a execução do contrato, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(a) _____
Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)