

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

1 - PREÂMBULO

1.1 - **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TACURU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através da Pregoeira Oficial, designada pelo Decreto Municipal nº 003/2018, torna público que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, e Decreto Municipal nº 043/2005, de 11/07/2005, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1.2 - DA REUNIÃO PÚBLICA

1.2.1 - A reunião pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA: **25/04/2018**

HORÁRIO: **08h00min**

LOCAL: **Sala de Licitações da Prefeitura de Tacuru/MS**

Rua Varcelina Lima Alvarenga, nº 1000

1.2.2 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no local e data acima, e será conduzida pela Pregoeira juntamente com Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PATRIMÔNIO E PORTAL TRANSPARÊNCIA, A SER IMPLANTADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E COMPLEMENTAR DESTES EDITAIS.**

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 - Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS.

3.2.3 - Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Tacuru/MS.

3.2.4 - Empresa que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcione no país, nem aquela que tenha sido declarada inidônea pela

Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de licitar, exceto a empresa em situação de recuperação judicial que possuir certidão em instância judicial que ateste a sua aptidão econômica, com a apresentação da mesma.

3.3 - A participação do licitante no presente Pregão significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e seus anexos, e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irremediavelmente, os seus termos.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

4.2 - No ato do credenciamento, o representante de cada empresa, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, **documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

4.2.1 - NO CASO DE DIRETOR, SÓCIO OU PROPRIETÁRIO DA EMPRESA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, 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).

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

d) 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;

4.2.2 - TRATANDO-SE DE PROCURADOR:

a) deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

b) No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.3 - Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste

edital, por sua representada.

4.2.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.2.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado.

4.2.6 - A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

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

4.3 - **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme modelo do **ANEXO III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 (fora dos envelopes de Proposta e Habilitação).

4.4 - **As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar no ato do credenciamento os seguintes documentos (fora dos envelopes):**

a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme modelo do **ANEXO VII**, assinada pelo técnico responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e pelo representante legal da empresa (fora dos envelopes).

b) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da seda da licitante, em plena validade (fora dos envelopes).

4.4.1 - Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.4.2 - A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como **"ME"** e **"EPP"** competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.4.3 - 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.

4.5 - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.6 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7 - É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não

poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (no caso de ME/EPP) e não poder apresentar imediata e motivada intenção de recurso.

4.8 - A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **4.3** fora dos envelopes de Proposta e Habilitação, podendo ser apresentado em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: **ENVELOPE Nº 03 - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

4.9 - A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira, ressalvada a saída autorizada pela Pregoeira e devidamente justificada.

4.10 - O uso de telefone celular durante a sessão somente poderá ocorrer com a permissão da Pregoeira.

4.11 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos recebimentos dos envelopes.

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 - Terminada a fase de credenciamento o(a) Pregoeiro(a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
DATA DE ABERTURA: 25/04/2018
HORÁRIO: 08h00min
NOME COMPLETO DO LICITANTE

ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
DATA DE ABERTURA: 25/04/2018
HORÁRIO: 08h00min
NOME COMPLETO DO LICITANTE

5.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor lotado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.3 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

5.4 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

- 5.5 - A autenticação, quando feita pelo(a) pregoeiro(a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, no horário das 07h00min as 11h00min.
- 5.6 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.
- 5.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 5.8 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.
- 5.9 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo(a) Pregoeiro(a).

6 - DA PROPOSTA

- 6.1 - O envelope PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- 6.1.1 - Ser apresentada no formulário fornecido pela Administração Municipal de Tacuru/MS, **ANEXO II** deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;
- 6.1.2 - Preço unitário e total do objeto licitado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;
- 6.1.3 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), se houver;
- 6.1.4 - O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme **ANEXO I** deste Edital, sob pena de desclassificação do lote.
- 6.1.5 - Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.
- 6.1.6 - Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.
- 6.2 - A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.3 - Caso o prazo estabelecido no subitem 6.1.7, não esteja indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito pela licitante para efeito de julgamento.

6.4 - Não se admitirão proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preço global ou unitário inexequíveis, simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.5 - A Pregoeira poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.6 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim.

b) Erro de cálculo, considerando sempre o preço unitário ofertado.

6.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 - A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços escritas de todos os licitantes credenciados, ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços "**Unitário por Lote**".

7.2 - Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.3 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

- 7.4 - A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.3 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.
- 7.5 - A Pregoeira, antes da etapa de lances, poderá estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.
- 7.6 - Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais terão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta, mediante autorização da Pregoeira.
- 7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 7.9 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, serão encerradas a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.
- 7.11 - Sendo aceitável a oferta serão verificados o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.
- 7.12 - Constatado o atendimento pleno às exigências do presente Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item pela Pregoeira.
- 7.13 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender as exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o item.
- 7.14 - Identificada a proposta de menor preço, a Pregoeira poderá ainda negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido menor preço, qual seja a aproximação do menor valor ofertado, ao valor estimado pela Administração Pública.
- 7.15 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de nulidades.

8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

8.1 - Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE Nº 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1 - Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

d) No caso de Sociedades que envolvam outra empresa jurídica como sócia, junta-se, para a habilitação, o CNPJ da respectiva empresa.

8.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 8.1.1, não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.3 - Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Certificado de Regularidade o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, emitida pelo órgão competente;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

8.1.4 - Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

a) Certidão negativa de falência 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;

8.1.5 - **OUTRAS COMPROVAÇÕES**:

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos, conforme **ANEXO IV** deste Edital.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de

16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do **ANEXO V** deste Edital.

c) Declaração da licitante de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressalvando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame, na forma do **ANEXO VI**;

d) **ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA** emitido até o segundo dia útil anterior à data de apresentação da proposta, mediante agendamento prévio através de contato pelo telefone: (67) 3478-1188.

d.1) A licitante deverá comparecer no prazo acima descrito visando obter as informações dos locais, periféricos, equipamentos, redes lógicas, servidores, níveis de segurança das informações, banco de dados atual. Nesta oportunidade será avaliada a apresentação técnica do sistema de forma a identificar se o mesmo atende os requisitos mínimos previstos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

e) Declaração da licitante de que é responsável pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

8.2 - Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado(s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelos servidores do Departamento de Licitações até às 11h00min do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.3 - A Pregoeira reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 - Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes

credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9 - DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciados das demais, consoante disposições constantes nos Artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

9.2 - NA PROPOSTA/ETAPA DE LANCES

a) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) O critério de desempate previsto na alínea "a", em conformidade com o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) Caso o representante legal da microempresa ou empresa de pequeno porte não esteja presente durante o certame, a Pregoeira dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta.

g) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3 - NA HABILITAÇÃO

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

b) AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MESMO QUE CONTENHAM ALGUMA RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA,

DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

d) A declaração do vencedor de que trata a alínea "c", acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

e) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/03, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

10 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1 - Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão e abertura dos envelopes, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

10.2 - Em caso de impugnação a petição deverá ser protocolizada no setor de licitação da Prefeitura, dirigida ao Pregoeiro(a), devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

10.3 - A impugnação deverá observar os seguintes requisitos:

10.3.1 - Deverá ser protocolada no Setor de Licitação desta Prefeitura.

10.3.2 - Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

10.3.3 - Serem assinadas por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado e com firma reconhecida.

10.3.4 - Não serão aceitas impugnações interpostas através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

10.3.5 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

10.4 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro (a) imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es).

10.5 - A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo (a) Pregoeiro (a), o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.6 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.7 - Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro (a), e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em até 03 (três) dias, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

10.8 - As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

10.9 - Uma vez tempestivo, o (a) Pregoeiro (a) receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

10.10 - O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.11 - Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação da Prefeitura de Tacuru/MS.

11.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

11.3.1 - A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.4 - Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Tacuru/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

11.5 - A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

11.6 - Ficam facultadas, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês

subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

12.1.1 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

12.2 - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

12.3 - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4 - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

12.5 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

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

12.7 - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

13 - DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua.

13.2 - A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

13.3 - Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

14.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

14.2.1 - Advertência por escrito em casos de infração de pequena monta;

14.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

14.3 - Ficarão impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

14.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
03 SECRETARIA DE GOVERNO
03.01 SECRETARIA DE GOVERNO
04.122.002-2.003 MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 100000 / FICHA: ---

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A fiscalização do contrato será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

17.2 - Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - Atraso na prestação dos serviços;

II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);

III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);

IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

V - Atraso injustificado na entrega;

VI - Paralisação na prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

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

VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;

IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;

XIII - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

17.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 17.2;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja

conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

17.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 17.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

17.6 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

17.7 - A rescisão de que trata o inciso I do subitem 17.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

17.8 - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 17.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

17.9 - A Prefeitura Municipal de Tacuru/MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.2 - Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

- 18.3 - É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.
- 18.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 18.5 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.
- 18.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.
- 18.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.
- 18.9 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.
- 18.10 - O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.
- 18.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação vigente.
- 18.12 - Os envelopes contendo a "documentação e propostas" eliminadas do certame ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.
- 18.13 - As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito Municipal.
- 18.14 - Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente serão admitidas por escrito, endereçadas ao Departamento de Licitação, da Prefeitura de Tacuru.
- 18.15 - No mesmo endereço mencionado no subitem anterior poderão ser retirados o Edital e seus anexos.
- 18.16 - Ficam eleitos o foro da Comarca de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.
- 18.17 - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site do município www.tacuru.ms.gov.br, ou no Departamento de Licitações, sendo que o interessado deverá apresentar cd ou pen drive para a gravação do mesmo. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento no valor de **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)** por página, mediante guia de recolhimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



18.18 - Fazem partes integrantes deste edital:

- Anexo I** - Termo de Referência
- Anexo II** - Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo III** - Modelo Declaração de comprometimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;
- Anexo V** - Modelo Declaração de não Emprego a Menor;
- Anexo VI** - Modelo Declaração que conhece e aceita o teor do Edital
- Anexo VII** - Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VIII** - Modelo de Credenciamento/Procuração
- Anexo IX** - Modelo de Declaração de Propriedade dos Sistemas
- Anexo X** - Atestado de Apresentação Técnica
- Anexo XI** - Minuta do Contrato

Tacuru/MS, 12 de Abril de 2.018.

Eleziane dos Santos
Pregoeira Oficial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PATRIMÔNIO E PORTAL TRANSPARÊNCIA, A SER IMPLANTADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:**

- Ter sido desenvolvidos integralmente no Brasil;
- Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
- Não deverão apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes, ficando estes parâmetros restritos ao pessoal técnico da contratante, e de acordo com a sua capacidade física de hardware instalado;
- Deverão ser capazes de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;
- Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso as funções permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários;

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação se faz necessária para que a Administração Pública possa, através de ferramentas tecnológicas, obter maior eficiência em suas atividades, bem como, fornecer suporte aos servidores para execução de suas tarefas.

3 - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - A adjudicação do objeto se dará pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

4 - DO PREÇO

4.1 - Estimam-se o valor do objeto desta licitação em **R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais)**.

4.2 - Cada concorrente deverão computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
03 SECRETARIA DE GOVERNO
03.01 SECRETARIA DE GOVERNO
04.122.002-2.003 MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 100000 / FICHA: ---

6 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CARECTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

6.1 - Serviços de implantação:

- Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
- Conversão das informações preexistentes, para o exercício corrente, bem como dos exercícios existentes. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
- Treinamento dos usuários;
- Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos;
- Parametrização do sistema;
- Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura;
- Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

6.2 - Prestação de serviços pós-implantação:

- Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades;
- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas normas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;
- Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa licitante, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;

- Suporte técnico "in loco", sempre que necessário, no caso de falhas técnicas nos sistemas, devendo a mesmo ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação da contratante a contratada, sem ônus a contratante;
- Efetuar ao menos uma visita técnica mensal, sem ônus a contratante.
- Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a Prefeitura.
- Conversão integral de todos os dados contidos nos bancos de dados atuais.

6.3 - CARACTERÍSTICA DOS MÓDULOS

CONTABILIDADE PÚBLICA:
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.
Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00-LRF permitido a emissão de todos os relatórios e Resolução do Tribunal de Contas.
Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa
Na conta patrimonial quando do registro da receita de
dívida ativa e de alienação.
Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
Controlar os restos a pagar em contas separadas por
exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.

Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse do Município.
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos.
Emitir relatório com as informações para o SIOPS no mesmo formato deste.
Emitir relatório com as informações para o SIOPE no mesmo formato deste.
Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
Integração com o sistema de Compras e Licitações: permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.
Integração com o sistema de Compras e Licitações: onde deverão ser inseridos, atualizados e excluídos as Dotações (inclusive o saldo), Órgãos, Unidades, Elementos de Despesa, Função, Subfunção, Programa, Recursos, Especificação da Fonte de Recurso, Detalhamento da Fonte de Recurso e Tipos de Despesas.
Integração com o sistema de Folha de Pagamento: permitir a geração automática de empenhos, liquidações, ordens de pagamentos (com retenções) e pagamento de despesa extra na contabilidade conforme cálculos do sistema de folha de pagamento.
Integração com o sistema tributário: fazer lançamento das arrecadações da receita orçamentária na contabilidade e permitira visualização dos credores em débito com o município.
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.
PLANO PLURIANUAL (PPA)
Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.
Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
Efetuar a avaliação periódica dos programas.
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação.
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
Possuir cadastro das sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
Registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.
Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos.
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes.
Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.
Informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
Informar as metas físicas e financeiras da despesa.
Estar integrado ao PPA possibilitando a comparação com as previsões da LDO.
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
Informar a expansão da despesa e sua forma de compensação.
Permitir informar os riscos fiscais.
Permitir informar as projeções para o resultado nominal.
Possuir para emissão, os anexos das Portarias 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior.
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)
Importar Orçamento da Receita e Despesa
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.
Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa.
Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina.
Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.
Possuir planilha de identificação das despesas.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior.
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.
Permitir que os usuários estornem contratos, caso necessário
Permitir o cadastro de ata de registro de preços
Permitir que a data da publicação seja cadastrado posteriormente, já que os contratos são cadastrados no sistema antes mesmo de suas respectivas publicações e depois temos voltar contrato por contrato e alterar a data real da publicação.
Não permitir empenhos com datas retroativas, já que quando isso ocorre, conseqüentemente o departamento de licitações publica o extrato do empenho fora do prazo, o que é passível de multa junto ao Tribunal de Contas.
Quando for emitir empenho, o sistema não pode aceitar sem o número do processo, porque caso isso seja feito, quando buscamos o relatório, esse empenho não aparece, e mais uma vez publica-se o extrato fora do prazo, o que é passível de multa junto ao Tribunal de Contas.
CONTROLE DE PATRIMÔNIO:
Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis.
Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
Possuir gerador de relatórios para melhor gerenciamento.
FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Possuir cadastro único de pessoas.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Ter controle dos dependentes e pensionistas, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF e, no caso dos pensionistas, a data final do pagamento do benefício.
Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral, cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Possibilitar mais de 3 tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
Permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais geradas a partir de um gerador de variáveis.
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
Emitir relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
Possuir relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal, com possibilidade de emissão do formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
Permitir a inserção de novos campos para informações diversas no cadastro dos servidores.
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
Possuir relatórios detalhando todos os encargos sociais e contribuições retidas dos servidores, discriminando as possíveis deduções.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Gerar em arquivo magnético e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
Emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão ser gerados em arquivo e formulário.
Permitir a emissão de guias como DARF, GPS, GFIP e GRRF e possibilitar a geração de arquivos GFIP retificadores (RDE,RDT,RRD).
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento sem a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais deste tipo de cálculo.
Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração dos arquivos SEFIP com código de recolhimento 650 e 660
Possuir consulta de cálculo visualizando o recibo de folha de pagamento do servidor.
Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS
Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995
Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem
Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado
Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
Deve controlar a emissão de autorizações de diárias
Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para

compensação nas férias
Deve permiti a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo
Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro
Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional
Deve permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso
Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas
Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação
Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa
Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões
Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social
Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço
Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria
Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria
Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor
Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função
Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão
Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco
Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras
Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade
Permitir acesso via internet das informações dos servidores
Permitir definições de permissões de acesso por usuário.
Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais, cursos de aperfeiçoamento.
Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.
Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.
Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.
Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.
Permitir gerar o recibo referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
Permitir a consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.
Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.
Ter acesso a informações dos dados adicionais da pessoa com qual se possui vínculo.
Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.
Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema Folha, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.
Possibilita ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.
Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.
Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as

bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.
Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
Permitir cadastrar as assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências. É possível ao usuário ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma poderá ser utilizada como padrão no sistema.
Possibilitar ao usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.
Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro de pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.
Ferramenta para gerar os arquivos em XML para o Tribunal de Contas
SISTEMA DE TRIBUTOS (SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA)
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SIGTM;
Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento; Protestos em cartórios de dívidas ativas, conforme legislação em vigor, possuir rotinas para protestos e gerenciamento de cobrança em cartório.
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
Demonstrativo analítico de previsão da receita;
Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
Planta de Valores;
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;
Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário.
Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.
Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;
Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;
NOTA FISCAL ELETRÔNICA
Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos
O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de TACURU-MS para maior segurança e domínio das informações
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil
Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço
Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago
Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública
Geração de logs de acesso
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema
Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado
Permitir estorno das guias geradas
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)
Permitir declarações complementares
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de TACURU-MS
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento
A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional
Geração do Livro Fiscal
Consulta e cadastro de tomadores de serviço
Consulta e solicitação de AIDF
Emissão de relatório de movimento econômico
PORTAL TRANSPÂRENCIA:
Atende a Lei Complementar 131/2009, Lei da Transparência de forma totalmente automatizada e em tempo real.

7 - DA VISITA TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

a) A apresentação do sistema deverá ser agendada junto a Secretaria de Governo deste Município, até o segundo útil dia anterior à data de apresentação da proposta, através de contato pelo telefone nº **(67) 3478-1188**.

b) Será emitido o **ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA**, para as empresas que cumprirem os requisitos mínimos obrigatórios conforme consta no ANEXO X.

7.1 - ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

a) A avaliação técnica dos sistemas será realizada por funcionários da Prefeitura de Tacuru/MS.

b) A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos tela de projeção ou data show deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação.

c) A duração da atividade será de até 04 (quatro) horas para cada apresentação. O tempo de paralisação durante a apresentação que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontado no cálculo do tempo de duração da apresentação.

d) O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante.

8 - DAS INFORMAÇÕES

8.1 - As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Tacuru/MS, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min, na Rua Varcelina Lima Alvarenga, nº 1000, telefone (0xx67) 3478-1188.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura de Tacuru/MS.

9.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

9.4 - A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.5 - Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Tacuru/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

11 - DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua.

11.2 - A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão,

conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

11.3 - Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

I - Prestar os serviços, objeto desta licitação, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades exigidas no Edital;

II - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III - Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

V - Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI - Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

VII - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

VIII - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

IX - Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - Constituem obrigações do Contratante:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

III - Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta licitação;

IV - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades

observadas no cumprimento deste Contrato;

V - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI - Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII - Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

14 - DO REAJUSTE

14.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

14.2 - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme índice acumulado do IGPM no período contratual.

15 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

16 - DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	10089	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PATRIMONIAL	M	12,000	1.200,00	14.400,00
0001	2	22870	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	M	12,000	1.816,67	21.800,04
0001	3	10086	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	M	12,000	1.816,67	21.800,04
0001	4	10085	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE FINANCEIRO E CONTABILIDADE PÚBLICA	M	12,000	1.883,33	22.599,96
0001	5	10337	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	M	12,000	1.200,00	14.400,00
0001	6	10088	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE TRIBUTÁRIO	M	12,000	1.883,33	22.599,96
VALOR TOTAL						R\$ 117.600,00	

Eleziane dos Santos
Pregoeira Oficial

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:		PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
0037/2018 - PREGÃO Nº 0026/2018		MENOR PREÇO POR LOTE	
OBJETO:			
SELEÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PATRIMÔNIO E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, COM ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, ATENDIMENTO TÉCNICO E TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL		LOCAL E DATA:	

ANEXO II - LOTE: 0001 - VALOR MÁXIMO DO LOTE: R\$ 117.600,00

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	10089	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PATRIMONIAL	M	12,00	1.200,00			
2	22870	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	M	12,00	1.816,67			
3	10086	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	M	12,00	1.816,67			
4	10085	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE FINANCEIRO E CONTABILIDADE PÚBLICA	M	12,00	1.883,33			
5	10337	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	M	12,00	1.200,00			
6	10088	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE TRIBUTÁRIO	M	12,00	1.883,33			
VALOR TOTAL								

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

NOME E ASSINATURA

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo),
Bairro _____, Cidade _____, neste
ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF n.º _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002,
que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018**

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo),
Bairro _____, Cidade _____, neste
ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a empresa de
participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da
Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada
no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO V

DECLARAÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

A Empresa _____, CNPJ
n.º _____, com sede na _____ (endereço completo),
Bairro _____, Cidade _____ - _____, neste
ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho
de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de
dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018**

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo),
Bairro _____, Cidade _____ - _____, neste
ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____,
DECLARA, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito
recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o
cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018**

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo),
Bairro _____, Cidade _____ - _____ neste ato
representada pelo Sr. _____, portador do CPF n.º _____,
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº.
123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do
artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

.....
Carimbo e Assinatura do Profissional
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

CARIMBO CNPJ

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio durante o credenciamento, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

Por este instrumento, a empresa _____,
sediada em _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____,
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº
_____, para representá-la no Pregão **Presencial Nº 0026/2018, instaurado
pelo Município de Tacuru/MS**, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de
recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____ - ____, ____ de _____ de /2.018.
local e data

NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE
(necessário reconhecimento de firma)

OBS: No caso de credenciamento por procuração, somente será aceita com firma reconhecida do mandante e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual sejam expressos os poderes para exercer tal poderes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DOS SISTEMAS

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF n.º _____, **DECLARA, sob penas da Lei que** é RESPONSÁVEL pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, incluindo programas-fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

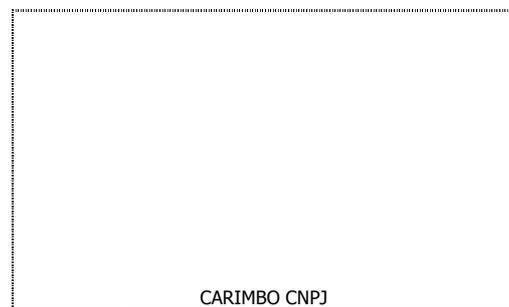
_____ - _____, _____ de _____ de /2.018.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____



CARIMBO CNPJ

ANEXO X
ATESTADO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sito a Rua _____, bairro _____, na cidade de _____ - _____, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, realizou visita técnica tomando conhecimento das informações necessárias, bem como apresentou o SISTEMA de acordo com os requisitos mínimos.

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
CONTABILIDADE PÚBLICA:		
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.		
Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.		
Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.		
Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.		
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00-LRF permitido a emissão de todos os relatórios e Resolução do Tribunal de Contas.		
Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.		
Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.		
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.		
Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.		
Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.		
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.		
Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.		
Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.		
Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.		
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.		
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.		
Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.		
Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa		
Na conta patrimonial quando do registro da receita de		
dívida ativa e de alienação.		
Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.		
Controlar os restos a pagar em contas separadas por		
exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.		
Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.		
Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.		
Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.		
Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.		
Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.		
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.		

Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.		
Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.		
Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.		
Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.		
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.		
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.		
Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse do Município.		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.		
Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos.		
Emitir relatório com as informações para o SIOPS no mesmo formato deste.		
Emitir relatório com as informações para o SIOPE no mesmo formato deste.		
Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.		
Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.		
Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).		
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.		
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.		
Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.		
Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.		
Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.		
Integração com o sistema de Compras e Licitações: permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.		
Integração com o sistema de Compras e Licitações: onde deverão ser inseridos, atualizados e excluídos as Dotações (inclusive o saldo), Órgãos, Unidades, Elementos de Despesa, Função, Subfunção, Programa, Recursos, Especificação da Fonte de Recurso, Detalhamento da Fonte de Recurso e Tipos de Despesas.		
Integração com o sistema de Folha de Pagamento: permitir a geração automática de empenhos, liquidações, ordens de pagamentos (com retenções) e pagamento de despesa extra na contabilidade conforme cálculos do sistema de folha de pagamento.		
Integração com o sistema tributário: fazer lançamento das arrecadações da receita orçamentária na contabilidade e permitira visualização dos credores em débito com o município.		
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.		
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.		
PLANO PLURIANUAL (PPA)		
Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.		
Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.		
Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.		
Efetuar a avaliação periódica dos programas.		
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação.		
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.		

Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.		
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.		
Possuir cadastro das sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.		
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.		
Registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.		
Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.		
Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos.		
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.		
Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.		
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.		
Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes.		
Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita.		
Informar a renúncia da receita e as formas de compensação.		
Informar as metas físicas e financeiras da despesa.		
Estar integrado ao PPA possibilitando a comparação com as previsões da LDO.		
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.		
Informar a expansão da despesa e sua forma de compensação.		
Permitir informar os riscos fiscais.		
Permitir informar as projeções para o resultado nominal.		
Possuir para emissão, os anexos das Portarias 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais.		
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.		
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior.		
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.		
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)		
Importar Orçamento da Receita e Despesa		
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.		
Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.		
Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.		
Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa.		
Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que esta se destina.		
Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso.		
Possuir planilha de identificação das despesas.		
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.		
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.		
LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)		
Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior.		
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.		
Permitir que os usuários estornem contratos, caso necessário		
Permitir o cadastro de ata de registro de preços		
Permitir que a data da publicação seja cadastrado posteriormente, já que os contratos são cadastrados no sistema antes mesmo de suas respectivas publicações e depois temos voltar contrato por contrato e alterar a data real da publicação.		
Não permitir empenhos com datas retroativas, já que quando isso ocorre, conseqüentemente o departamento de licitações publica o extrato do empenho fora do prazo, o que é passível de multa junto ao Tribunal de Contas.		
Quando for emitir empenho, o sistema não pode aceitar sem o número do processo, porque caso isso seja feito, quando buscamos o relatório, esse empenho não aparece, e mais uma vez publica-se o extrato fora do prazo, o que é passível de multa junto ao Tribunal de Contas.		
CONTROLE DE PATRIMÔNIO:		
Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.		
Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus		

responsáveis.		
Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.		
No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).		
Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.		
Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.		
No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.		
Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.		
Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.		
Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.		
Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.		
Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.		
Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.		
Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.		
Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.		
Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.		
Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.		
Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.		
Possuir gerado de relatórios para melhor gerenciamento.		
FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS		
Possuir cadastro único de pessoas.		
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.		
Ter controle dos dependentes e pensionistas, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF e, no caso dos pensionistas, a data final do pagamento do benefício.		
Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral, cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.		
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.		
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).		
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.		
Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias.		
Controlar a lotação e localização física dos servidores.		
Possibilitar mais de 3 tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.		
Permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais geradas a partir de um gerador de variáveis.		
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.		
Emitir relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.		
Possuir relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.		
Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal, com possibilidade de emissão do formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.		
Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.		
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.		
Permitir a inserção de novos campos para informações diversas no cadastro dos servidores.		
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).		
Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.		
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS,		

salário família e previdência.		
Possuir relatórios detalhando todos os encargos sociais e contribuições retidas dos servidores, discriminando as possíveis deduções.		
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.		
Gerar em arquivo magnético e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).		
Emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão ser gerados em arquivo e formulário.		
Permitir a emissão de guias como DARF, GPS, GFIP e GRRF e possibilitar a geração de arquivos GFIP retificadores (RDE,RDT,RRD).		
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento sem a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais deste tipo de cálculo.		
Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração dos arquivos SEFIP com código de recolhimento 650 e 660		
Possuir consulta de cálculo visualizando o recibo de folha de pagamento do servidor.		
Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.		
Possuir gerador de relatórios para que o próprio usuário monte os relatórios que necessite.		
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.		
Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).		
Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.		
Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.		
Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS		
Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995		
Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).		
Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem		
Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado		
Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.		
Deve controlar a emissão de autorizações de diárias		
Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias		
Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo		
Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.		
Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro		
Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional		
Deve permitir o planejamento de cursos de aperfeiçoamento, com cronograma, carga horária, data do certificado, ministrante, solicitação do curso		
Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas		
Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação		
Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa		
Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.		
Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio		
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias		
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio		
Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.		
Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões		
Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social		
Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço		

Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).		
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria		
Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria		
Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor		
Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores		
Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal		
Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função		
Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbacões - Cursos - Compensação de horas		
Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão		
Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco		
Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras		
Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade		
Permitir acesso via internet das informações dos servidores		
Permitir definições de permissões de acesso por usuário.		
Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais, cursos de aperfeiçoamento.		
Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema Servidor.		
Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.		
Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.		
Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.		
Permitir gerar o recibo referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.		
Permitir a consulta dos recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, para cada funcionário.		
Ter acesso a todas as informações cadastrais da pessoa com qual se possui vínculo.		
Ter acesso a informações dos dados adicionais da pessoa com qual se possui vínculo.		
Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.		
Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema Folha, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação.		
Possibilita ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.		
Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.		
Permitir emissão de um relatório das movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente.		
Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.		
Permitir cadastrar as assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências. É possível ao usuário ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma poderá ser utilizada como padrão no sistema.		
Possibilitar ao usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.		
Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro de pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.		
Ferramenta para gerar os arquivos em XML para o Tribunal de Contas		
SISTEMA DE TRIBUTOS (SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA)		
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;		
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SIGTM;		

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;		
Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;		
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;		
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;		
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;		
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;		
Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;		
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;		
Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;		
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;		
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;		
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;		
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;		
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza;		
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;		
Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;		
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;		
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;		
Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;		
Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;		
Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;		
Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;		
Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;		
Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;		
Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;		
Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;		
Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;		
Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.		

Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;		
Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;		
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;		
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;		
Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;		
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;		
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;		
Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;		
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);		
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.		
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;		
Gerenciar o contador responsável por uma empresa;		
Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;		
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;		
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;		
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;		
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;		
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;		
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;		
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;		
Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;		
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;		
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;		
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;		
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;		
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;		
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento; Protestos em cartórios de dívidas ativas, conforme legislação em vigor, possuir rotinas para protestos e gerenciamento de cobrança em cartório.		
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;		
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;		
Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;		
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;		
Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;		

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;		
Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;		
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;		
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;		
Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;		
Demonstrativo analítico de previsão da receita;		
Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;		
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;		
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;		
Planta de Valores;		
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;		
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;		
Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;		
Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;		
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;		
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;		
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;		
Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;		
Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário;		
Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;		
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;		
Demonstrativo sintético por atividade e exercício;		
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;		
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;		
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;		
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;		
Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;		
Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;		
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.		
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.		
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de malas diretas sejam parametrizadas e esteja vinculada aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário.		
Possibilitar a consolidação das informações, pertinentes ao resultado da gestão da arrecadação do Município, nas suas diversas áreas abrangidas, auxiliando o processo decisório.		
Deverá permitir a criação filtros de seleção parametrizáveis, aplicáveis aos atributos que compõem a consulta;		
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas;		
Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo altere dinamicamente o layout de exibição e impressão, realizando agrupamentos e filtros, baseando-se nos atributos disponíveis para consulta, possibilitando ainda, a geração dinâmica de gráficos a partir dos resultados apurados, permitindo ao usuário definir o estilo de apresentação dos mesmos;		
NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos		
O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de TACURU-MS para maior segurança e domínio das informações		
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01		
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha		
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes		
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema		
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema		

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e		
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la		
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota		
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil		
Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional		
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço		
Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão		
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote		
Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura		
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota		
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago		
Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos		
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN		
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública		
Geração de logs de acesso		
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte		
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema		
Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet		
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia		
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas		
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado		
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado		
Permitir estorno das guias geradas		
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital		
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão		
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS		
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)		
Permitir declarações complementares		
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema		
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF		
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).		
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de TACURU-MS		
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa		
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN		
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento		
A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos		
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



Geração do Livro Fiscal		
Consulta e cadastro de tomadores de serviço		
Consulta e solicitação de AIDF		
Emissão de relatório de movimento econômico		
PORTAL TRANSPÂRENCIA:		
Atende a Lei Complementar 131/2009, Lei da Transparência de forma totalmente automatizada e em tempo real.		

Declaramos que a empresa _____apresentou () todos () Alguns dos itens obrigatórios e por isso declaramos a mesma: () apta () inapta para o certame.

Tacuru/MS, de Abril de 2018.

Nome:

CPF:

Secretário Municipal de Governo

Representante da empresa

CPF:

RG:

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0037/2018

O MUNICÍPIO DE TACURU/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Varcelina Lima Alvarenga, nº 1000, Centro, Tacuru/MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.888.989/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Alberto Pelegrini, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____, SSP/____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro Centro, na cidade de Tacuru/MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº _____, expedida pela SSP/____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº 0026/2018**, realizado nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente contrato a prestação pela CONTRATADA de **SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL, RECURSOS HUMANOS, ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PATRIMÔNIO E PORTAL TRANSPARÊNCIA, A SER IMPLANTADO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU/MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA DE PREÇOS, PARTES INTEGRANTES E COMPLEMENTARES DESTE CONTRATO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste contrato será executado de forma direta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____), para a prestação dos serviços previstos na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, referente aos itens, conforme tabela abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	10089	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PATRIMONIAL	M	12,00		
	2	22870	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	M	12,00		
	3	10086	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS	M	12,00		
	4	10085	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE FINANCEIRO E CONTABILIDADE PÚBLICA	M	12,00		
	5	10337	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA	M	12,00		
	6	10088	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE TRIBUTÁRIO	M	12,00		
VALOR TOTAL							

3.2 - Os pagamentos devido à **Contratada** serão depositados em conta corrente nº _____, agência nº _____, banco _____, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subseqüente desenvolvido do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

3.3 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

3.4 - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

3.5 - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

3.6 - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

3.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

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

3.9 - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

3.10 - A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

3.11 - Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

4.2 - A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
03 SECRETARIA DE GOVERNO
03.01 SECRETARIA DE GOVERNO
04.122.002-2.003 MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 100000 / FICHA: ---
R\$ (.....)

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização do contrato será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

I - Prestar os serviços, objeto deste Contrato, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades exigidas no Edital;

II - Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III - Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

V - Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI - Responder perante o **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto deste Contrato;

VII - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII - Instruir o fornecimento do objeto deste Contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição);

IX - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e

responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

- X - Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Constituem obrigações do **Contratante**:

- I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;
- II - Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- III - Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;
- IV - Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- V - Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI - Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;
- VII - Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua.

9.2 - A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

9.3 - Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

9.4 - Serviços de implantação:

- Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
- Conversão das informações preexistentes, para o exercício corrente, bem como dos exercícios existentes. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
- Treinamento dos usuários;
- Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos;
- Parametrização do sistema;
- Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura;

- Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

9.5 - Prestação de serviços pós-implantação:

- Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades;
- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas normas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;
- Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa licitante, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;
- Suporte técnico "in loco", sempre que necessário, no caso de falhas técnicas nos sistemas, devendo a mesmo ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação da contratante a contratada, sem ônus a contratante;
- Efetuar ao menos uma visita técnica mensal, sem ônus a contratante.
- Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a Prefeitura.
- Conversão integral de todos os dados contidos nos bancos de dados atuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

I - Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

III - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não manter a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

IV - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

11.2 - Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I - Atraso na prestação dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado na entrega;
- VI - Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII - Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo contratante;
- XIII - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 11.2;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

11.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 11.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

11.6 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

11.7 - A rescisão de que trata o inciso I do subitem 11.2, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

11.8 - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 11.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

11.9 - A Prefeitura Municipal de Tacuru/MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1 - Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

12.2 - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme índice acumulado do IGPM no período contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1 - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do **Pregão Presencial nº 0026/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1 - Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACURU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 - O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO:

17.1 - O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Iguatemi/MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram. Tacuru/MS, ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF